



JUNTA DE ANDALUCIA

# BOLETIN OFICIAL

Año XVII

martes, 17 de enero de 1995

Número 7

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
SECRETARIA GENERAL TECNICA. CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA

Teléfono: (95) 469 31 60\*  
Fax: (95) 469 30 83  
Depósito Legal: SE.410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

## SUMARIO

### 1. Disposiciones generales

#### CONSEJERIA DE SALUD

PÁGINA

PAGINA

Decreto 475/1994, de 27 de diciembre, sobre traspaso de competencias, funciones y servicios de la Diputación Provincial de Málaga a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Salud Mental.

403

### 2. Autoridades y personal

#### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 9 de enero de 1995, de la Dirección General de Administración Local y Justicia, por la que se nombra a don Armando Leruite Larrainzar, Secretario del Ayuntamiento de Algarinejo (Granada), con carácter provisional.

404

Resolución de 10 de enero de 1995, de la Dirección General de Administración Local y Justicia, por la que se nombran Registradores/as de la Propiedad para servir plaza en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

404

#### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 30 de diciembre de 1994, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

404

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 9 de enero de 1995, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación para 1995 del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

405

Resolución de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso ordinario interpuesto por don Juan Jiménez Robles contra la Resolución que se cita. (GR-102/93).

411

Resolución de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por don José Manuel Caballero Vicente contra la Resolución que se cita. (389/92).

411

Resolución de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso ordinario interpuesto por don Francisco Zafra Sánchez Infantes contra la Resolución que se cita. (J-117/93-ET).

411

Resolución de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso de reposición interpuesto por don Rafael Gaitán Segado contra la Resolución que se cita (287/90).

411

Resolución de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso ordinario interpuesto por don Manuel Claros Ríos contra la Resolución que se cita. (396/92/EP).

411

Resolución de 11 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2357/94.

412

#### CONSEJERIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

Resolución de 16 de diciembre de 1994, de la Dirección General de Comercio, Consumo y

Cooperación Económica, por la que se hace pública la concesión de subvención específica a Comerciantes del Poniente, SA.

412

#### CONSEJERIA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 23 de diciembre de 1994, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del convenio colectivo de trabajo de ámbito interprovincial del personal de la obra benéfico social del Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla. (7100460).

412

Resolución de 29 de diciembre de 1994, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del convenio colectivo de trabajo de ámbito interprovincial de la empresa pública Puertos de Andalucía. (7100472).

418

Resolución de 29 de diciembre de 1994, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del convenio colectivo de trabajo de ámbito interprovincial de la empresa José Manuel de la Cámara, SA. (7100482).

426

#### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 22 de diciembre de 1994, por la que se concede subvención específica, por razón del objeto, al Centro Instituto Psicopedagógico Dulce Nombre de María, de Málaga para la atención de alumnos con discapacidades.

431

Orden de 10 de enero de 1995, por la que se renueva la continuidad en el ejercicio de la Función Inspectora de los funcionarios docentes adscritos por Orden que se cita.

432

Resolución de 19 de diciembre de 1994, de la Dirección General de Promoción y Evaluación Educativa, por la que se conceden ayudas económicas individuales para la asistencia y participación en actividades de formación del profesorado.

433

### 5. Anuncios

#### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### CONSEJERIA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 9 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de los contratos que se citan.

433

#### AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA (CADIZ)

Anuncio de licitación. (PP. 3605/94).

434

## 5.2. Otros anuncios

### DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

Anuncio de bases. 435

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Edicto. 438

Edicto. 439

Edicto. 439

Edicto. 439

Edicto. 439

### AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAEN)

Anuncio de bases. 440

### AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA

Anuncio de bases. 442

### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Anuncio de bases. 444

### NOTARIA DE DON ANTONIO JAEN BONILLA

Edicto de anuncio de subasta. (PP. 37/95). 446

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERIA DE SALUD

*DECRETO 475/1994, de 27 de diciembre, sobre traspaso de competencias, funciones y servicios de la Diputación Provincial de Málaga a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Salud Mental.*

El artículo 13.21 del Estatuto de Autonomía para Andalucía atribuye a esta Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de sanidad e higiene, sin perjuicio de lo que establece el artículo 149.1.16 de la Constitución.

En consonancia con este genérico reparto competencial establecido por vía estatutaria, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad, y la Ley 8/86, de 6 de mayo, del Servicio Andaluz de Salud, especifican y delimitan las competencias que en materia sanitaria corresponden a las distintas Administraciones territoriales:

Por su parte, la Ley 11/1987, de 26 de diciembre, reguladora de las relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio, atribuye a aquella Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de salud, estableciéndose, asimismo, que la asunción de competencias por parte de la Comunidad Autónoma exigirá el correspondiente traspaso de servicios y medios personales, económicos, materiales y patrimoniales. Proceso de transferencias que se produce de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 127/1990, de 2 de mayo, modificado por Decreto 116/1991, de 4 de junio, por el que se aprueba el Acuerdo de la Comisión Mixta de Transferencias Junta de Andalucía y Diputaciones Provinciales de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén y Sevilla, de 2 de abril de 1990.

Habida cuenta de cuanto se pone de manifiesto, y en base a las previsiones constitucionales, estatutarias y

legales antes citadas, resulta no sólo posible, sino incluso necesario, efectuar el traspaso de las funciones, servicios e instituciones de Salud Mental que venía desempeñando la Diputación Provincial de Málaga.

En su virtud, a propuesta de los Consejeros de Gobernación y Salud, oído el Consejo Andaluz de Provincias y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 27 de diciembre de 1994,

### DISPONGO

Artículo 1. Se aprueba el Acuerdo de 14 de junio de 1994, adoptado por la Comisión Mixta de Transferencias prevista en la Disposición Adicional Primera de la Ley 11/1987, de 26 de diciembre y regulada por el Decreto 50/1989, de 14 de marzo, por la que se transfieren las funciones que en materia de Salud Mental venía desempeñando la Diputación Provincial de Málaga, y se traspasan los correspondientes servicios, instituciones, medios personales y materiales y presupuestarios que permitan el ejercicio de aquéllos.

Artículo 2. En su consecuencia, quedan traspasados a la Comunidad Autónoma de Andalucía, las funciones a que se refiere el Acuerdo que se incluye como Anexo al presente Decreto, así como los servicios, bienes, derechos y obligaciones, personal y créditos presupuestarios que figuran en las relaciones adjuntas al Acuerdo adoptado por la Comisión Mixta de Transferencias, en los términos y condiciones que en el mismo se especifican.

Artículo 3. Los traspasos a que se refiere el presente Decreto tendrán efectividad desde el día 1 de enero de 1994, señalado en el Acuerdo de la Comisión Mixta de Transferencias, quedando convalidados a estos efectos los actos administrativos destinados al mantenimiento de los servicios en el mismo régimen y nivel de funcionamiento

que tuvieran en el momento de la adopción del Acuerdo anexo y que, en su caso, hubieran dictado la Diputación Provincial de Málaga, en materia de Salud Mental, hasta la fecha de publicación del presente Decreto.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.º y 9.º del Decreto 50/1989, de 14 de marzo, por las Consejerías de Gobernación y Salud se dictarán las disposiciones que sean necesarias para la integración, en su caso, del personal transferido en el régimen estatu-

tario de la Función Pública Andaluza o en los regímenes estatutarios de la Seguridad Social, respectivamente.

Segunda. El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 27 de diciembre de 1994

MANUEL CHAVES GONZALEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

LUIS PLANAS PUCHADES  
Consejera de la Presidencia

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 9 de enero de 1995, de la Dirección General de Administración Local y Justicia, por la que se nombra a don Armando Leruite Larrainzar, Secretario del Ayuntamiento de Algarinejo (Granada), con carácter provisional.

Vista la petición formulada por D. Armando Leruite Larrainzar, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, N.R.P. 25.295.377/24/A/3012, para obtener nombramiento provisional en la plaza de Secretaría del Ayuntamiento de Algarinejo (Granada), así como los acuerdos favorables adoptados por los Ayuntamientos de Valle de Abdalajis (Málaga) y Algarinejo (Granada), en sesiones celebradas los días 26 y 28 de diciembre de 1994, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el párrafo segundo de la disposición adicional novena de la Ley 22/93, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo,

Esta Dirección General ha resuelto:

Nombrar a D. Armando Leruite Larrainzar, N.R.P. 25.295.377/24/A/3012, como Secretario, con carácter provisional, del Ayuntamiento de Algarinejo (Granada).

Sevilla, 9 de enero de 1995.- El Director General, Jesús María Rodríguez Román.

RESOLUCION de 10 de enero de 1995, de la Dirección General de Administración Local y Justicia,

por la que se nombran Registradores/as de la Propiedad para servir plaza en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Visto el expediente instruido en virtud del Concurso entre Aspirantes convocado por Resolución de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 25 de noviembre de 1994, publicado en la misma fecha, y resuelto el 7 de diciembre de 1994.

Visto, asimismo, lo que dispone el art. 53.2 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, el art. 501 del Reglamento Hipotecario, y en uso de las facultades conferidas por los Decretos 171/84, de 19 de junio; 62/88, de 2 de marzo y la Orden de 19 de junio de 1984 de la Consejería de Gobernación.

Esta Dirección General de Administración Local y Justicia ha tenido a bien dictar la presente Resolución por la que se nombran a los señores/as que a continuación se relacionan para servir Registros de la Propiedad vacantes en el territorio de esta Comunidad Autónoma.

Registro vacante: Albuñol.

Registrador/a nombrado/a: D.º Esmeralda Pascual Chercoles.

Núm. de orden: 22.

Núm. de escalafón: 897.

Registro vacante: Gergal.

Registrador/a nombrado/a: D.º Matilde María Ros Berruezo.

Núm. de orden: 26.

Núm. de escalafón: 901.

Sevilla, 10 de enero de 1995.- El Director General, Jesús María Rodríguez Román.

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 30 de diciembre de 1994, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que tiene delegada por la Orden de 26 de mayo de 1994 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 85, de 9 de junio); acuerda

anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes

#### B A S E S

Primera: 1. Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos señalados para el desempeño de dichos puestos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2. El personal docente y sanitario podrá participar en la provisión de puestos de Administración Educativa o Sanitaria, respectivamente, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Segunda: Los interesados dirigirán las solicitudes a la Viceconsejería de Salud (Avda. de la Innovación, s/n, Edificio Arena 1, Sevilla).

Tercera: El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y se presentarán en los registros y oficinas previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta: 1. En la instancia figurarán los datos personales del solicitante, acompañándose de un «curriculum vitae» en el que se hará constar, además del Número de Registro de Personal, Cuerpos de pertenencia y destino actual:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- c) Años de servicio.
- d) Grado personal consolidado.
- e) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno poner de manifiesto.

A la citada solicitud podrán acompañar, en todo caso, aquellas publicaciones, informes o cualquier otra documentación que permita apreciar los requisitos exigidos.

2. De la citada documentación se presentará una copia por cada uno de los puestos a los que se aspire.
3. Los méritos alegados y acreditados se valorarán a

la fecha de publicación debiendo ser justificados con la documentación original o fotocopia compulsada.

Quinta: Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 30 de diciembre de 1994.- El Viceconsejero, Ricardo Vázquez Albertino.

#### A N E X O

##### Consejería de Salud

Número de orden: 1

Centro directivo y localidad: Delegación Provincial de Málaga.

Denominación y Código del puesto: Servicio de Planificación y Evaluación de Recursos (625931).

Núm. plazas: 1.

ADS: F

GR: A.

Nivel C.D.: 27.

C. Específico: XXXX - 1475.

Cuerpo: P-A12.

Experiencia: 3.

Requisitos RPT: Administración Sanitaria.

Méritos específicos: Experiencia en temas estadísticos-sanitarios, análisis metodológicos y de planificación.

Conocimientos en información socio-sanitaria y de usuarios en Servicio de Salud.

Número de orden: 2

Centro directivo y localidad: Delegación Provincial de Huelva.

Denominación y Código del puesto: Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial (624850).

Núm. plazas: 1.

ADS: F

GR: A.

Nivel C.D.: 27.

C. Específico: XXXX - 1475.

Cuerpo: P-A2.

Experiencia: 3.

Requisitos RPT: Administración Sanitaria.

Méritos específicos: Experiencia en gestión preferentemente sanitaria.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*RESOLUCION de 9 de enero de 1995, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación para 1995 del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.*

El Instituto Andaluz de Administración Pública, organismo responsable de la formación del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía ha redactado el Proyecto de Plan de Formación para mil novecientos noventa y cinco, conforme al marco de las competencias y atribuciones previstas en el Decreto 30/1993 de 9 de marzo, que regula el régimen de formación a impartir por

el Instituto Andaluz de Administración Pública, de acuerdo con los fines y actividades previstas en el Decreto 50/1987, que aprueba sus Estatutos. Este proyecto formativo ha sido elevado al Consejo Rector del Instituto, que en su sesión del día treinta de noviembre acordó aprobar el Plan de Formación para mil novecientos noventa y cinco del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Los Planes de Formación constituyen parte fundamental de la gestión estratégica de los recursos humanos de la Junta de Andalucía, instrumentos para alcanzar los objetivos de permanente adecuación y adaptación de los empleados públicos a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, percibidos por los ciudadanos por su utilidad para influir

en la calidad de vida que debe proporcionarles su pertenencia a una comunidad en la que democráticamente participan en legitimar a la organización administrativa que les presta los servicios públicos.

Para salvaguardar esa eficacia ha de procederse a una formación continua de los empleados públicos que preserve la asimilación de las innovaciones en el marco jurídico-normativo, de nuevas tecnologías, la asunción de técnicas de gestión avanzadas y, en general, los métodos de trabajo aplicables en las organizaciones modernas, así como la incentivación del interés de los empleados por la dimensión pública de su tarea profesional y el impulso de sus aptitudes para el servicio público.

Esta tarea de la Administración hacia sus empleados ha de tener una proyección acorde con la comunidad internacional en la que participa y cuyas referencias tienen una repercusión recíproca tanto en la vida de los administrados como en la trayectoria profesional de los servidores públicos. Es por ello que el Instituto se ha incorporado a organizaciones internacionales de formación promovidas por el Consejo de Europa. La Red Europea de Centros de Formación para las Colectividades Territoriales, dependiente del Consejo de Europa, en la que se integra el Instituto Andaluz de Administración Pública, promueve la cooperación paneuropea en materia de formación entre sus miembros, actualmente cincuenta centros de formación de veintiséis países.

Desde estos planteamientos se articula el contenido del Plan para mil novecientos noventa y cinco, que se estructura conforme a las directrices marcadas por el Decreto 30/93 citado, manteniéndose como piezas básicas los Programas de Perfeccionamiento y de Formación Especializada, continuando con el Programa de Formación para la Promoción, que se inició en la anualidad anterior, y renovando la cooperación institucional para la formación. Junto a estos programas el Plan incorpora dos novedades que amplían el contenido formativo del I.A.A.P. y las técnicas empleadas hasta ahora: El Programa de Formación de Directivos y la Formación a Distancia.

Estos Programas y Actividades formativas, que serán objeto de la tramitación posterior que corresponde para la incorporación a los mismos de los empleados públicos, se definen en las exposiciones que siguen y se concretan en las acciones formativas de los cuadros anexos a la presente resolución.

I. El Programa de Perfeccionamiento vincula la actividad formativa a las necesidades del desempeño del puesto de trabajo, de acuerdo a los objetivos anteriormente señalados de adecuación y actualización permanente a los requerimientos de las funciones de los puestos de trabajo.

En la elaboración y organización de las actividades de este Programa las Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía desempeñan un papel relevante en la detección de necesidades formativas y en la ejecución, bajo la dirección y supervisión del I.A.A.P., de un considerable número de cursos, siendo los restantes gestionados directamente por el Instituto, que para la presente anualidad ha previsto la provincialización de las sesiones formativas.

II. El Programa de Formación Especializada actúa en la política formativa a medio plazo. Mientras que con los programas de perfeccionamiento se pretende mantener en cada momento a punto los conocimientos y habilidades requeridos por el puesto de trabajo que se desempeña, con las actividades de formación especializada se potencian las capacidades de los empleados públicos en funciones de otros puestos de trabajo. Se crea así en la Administración un conjunto de personas con aptitudes para atender futuras necesidades en unidades distintas a las de su adscripción actual. Se trata de una fórmula para

garantizar el reclutamiento mediante el personal existente, anteponiendo los mecanismos de promoción a la selección de aspirantes externos. La rentabilidad de los recursos humanos se favorece con esta fórmula al conciliar las necesidades con los recursos existentes y satisfacer las preferencias profesionales de los empleados públicos.

III. El Programa de Formación de Directivos es una respuesta formativa a las peculiaridades de las responsabilidades directivas. Las funciones de dirección tienen sus propias técnicas y métodos de trabajo y éstas deben tener acogida entre las actividades del I.A.A.P. de forma singular, integrando un Programa específico que avale la suficiente adecuación de los directivos a las exigencias gerenciales que le demanda la organización. En el diseño previsto se atiende de forma particular la instrucción de los directivos responsables de unidades intermedias dentro de la organización y la de aquéllos que se sitúan en el vértice de los órganos administrativos, orientando en cada caso las materias a impartir conforme a las características de la gestión que cada uno tiene encomendada.

Entre los módulos formativos del programa se han destacado las materias que potencian la adquisición de valores culturales de carácter gerencial y la comunicación como factor de gestión. La generación de actitudes positivas en un equipo de trabajo se produce por la identificación que cada miembro adquiere con el equipo. Esta identificación ha de buscarse mediante la circulación constante de información desde la dirección hasta el equipo y desde éste a la dirección. La motivación respecto de objetivos comunes debe estar basada en la conciencia de formar parte de un proyecto compartido y para ello es imprescindible que los individuos se sientan miembros del colectivo y que su tarea es necesaria para la obtención de los objetivos. La información sobre los factores de planificación, estrategias o proyectos por objetivos comunicada según las técnicas del programa promueve la participación en la consecución de metas comunes elevando el índice de motivación y la calidad de los resultados.

#### IV. Formación a distancia.

La utilización de técnicas de formación a distancia nace del criterio de que el I.A.A.P. debe diversificar su oferta no sólo en cuanto al contenido de los módulos formativos, sino también en la forma en que ésta se ofrece y puede ser utilizada por los empleados públicos. El discurso pronunciado en septiembre último por la Consejera de Gobernación, a petición propia con motivo de su toma de posesión, para informar a la Comisión Parlamentaria de Coordinación Administrativa de las líneas de actuación de su Departamento, ya anticipó este proyecto complementario de la formación convencional al expresar su propósito de «instrumentar fórmulas que permitan el acceso y seguimiento de los cursos por los empleados con responsabilidades familiares (Cursos a distancia y tutorías provincializadas)».

Efectivamente existen trabajadores cuyas obligaciones personales, tanto por exigencias familiares como de otra índole, les impiden la asistencia a sesiones de formación que se impartan distantes de sus domicilios o en horas diferentes al horario laboral, siendo difícil o gravoso descuidar aquellas responsabilidades hasta tal punto que no resulta compensada por la perspectiva de alcanzar mayor profesionalización o de prosperar profesionalmente. En estos casos un incremento de la oferta de formación tradicional no resolvería el problema, por lo que la respuesta está en facilitar un cauce de formación que permita al empleado público flexibilidad suficiente para adaptarlo a sus circunstancias personales.

Se trata, por tanto, de una alternativa para la prestación de las acciones formativas siguiendo el diseño actual de los Programas, pero además el potencial de

crecimiento en su alcance subjetivo la configura como instrumento idóneo para la puesta en práctica de una política formativa más completa en la que, junto al modelo vigente, se desarrollen objetivos de formación administrativa general, mediante los que se obtenga una cultura administrativa en sintonía con el modelo público de organización que caracteriza a la Administración.

Del examen de la estructura actual de la formación apreciamos cómo las acciones formativas se basan en la necesidad de garantizar la adecuación al desempeño de los puestos de trabajo y esto se concibe en relación directa con las funciones propias de la actividad de cada puesto.

La consecuencia de esta forma de proceder es la insuficiencia de formación en cuestiones que influyen en el ejercicio de la función pública y que, en principio, en una primera aproximación y desde un punto de vista tecnista, pasa desapercibida, no se detecta como útil para mejorar la eficacia del desempeño. Sin embargo toda formación específica se sustenta sobre un conjunto más amplio de conocimientos que facilitan para desarrollar aquella y sobre la que descansa. Ciertas bases culturales son imprescindibles para alcanzar otros estadios formativos.

La Administración Pública tiene roles propios, pautas culturales diferentes de las que son típicas en otras organizaciones, condicionantes e influencias que determinan su forma de actuar. Los conocimientos y habilidades específicas precisos en el puesto de trabajo están influenciados, condicionados o determinados por los elementos que constituyen la esencia de la organización administrativa pública.

La vinculación con una organización pública y la obligación de prestar un servicio público son notas diferenciales que distinguen al empleado público del resto de los trabajadores. Estas notas diferenciales deben estar presentes en la caracterización profesional de los empleados públicos. Pongamos un ejemplo: Los requerimientos técnicos para redactar un proyecto de una obra deben ser idénticos si la obra es de promoción pública o privada, pero el redactor del proyecto público debe tener en cuenta formalidades procedimentales, organizativas y limitaciones presupuestarias que en nada afectan al redactor privado. Este ejemplo puede repetirse una y otra vez hasta abarcar todas las funciones, y no sólo las de contenido técnico. Baste citar el caso del empleado que porta paquetes o sobres de unas unidades a otras, sin duda que el conocimiento de las reglas sobre notificación o, más simplificada, de la trascendencia de los documentos por su carácter público hará más responsable, es decir, más profesional su trabajo.

Cierto que las materias que se ponen en evidencia en los ejemplos forman parte de la formación de perfeccionamiento. Precisamente ahí radica la cuestión principal, pues al estar esta formación dirigida a empleados que realizan funciones directamente relacionadas con las mismas, se aleja de la obtención de estos conocimientos al resto de los empleados.

De lo que se trata, por tanto, es de determinar cuáles sean los módulos formativos que pueden aportar una formación o educación general sobre las notas distintivas de las organizaciones públicas y precisar el nivel básico al que todos los funcionarios tienen el derecho y la obligación de acceder en aras de la eficacia del ejercicio de sus funciones. Una formación que mantenga la conexión entre la formación específica y la perspectiva pública de la función.

La respuesta la encontraremos en el tratamiento constitucional de la Administración y la confirmaremos con un análisis de los empleados públicos como sujetos de la formación.

La Constitución conceptúa la Administración como organización con personalidad jurídica propia, dirigida por el Gobierno, que sirve con objetividad los intereses

generales de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

Dejando a un lado las posiciones doctrinales relativas a la condición de la Administración como organización formal integrada en el poder ejecutivo o como poder autónomo dirigido por el Gobierno, interesa mencionar que la actividad de la Administración se lleva a efecto a través de la Función Pública y tiene un marco económico de previsiones que se ordenan en la legislación presupuestaria, en cuyos límites se desenvuelve y que sirve de norma de planificación de la función ejecutiva o de Gobierno y a la vez de control de éste por el Parlamento.

Por otra parte ha de decirse que el sometimiento pleno a la Ley y al Derecho expresado por la Constitución no es equivalente al sometimiento a la legalidad que sujeta a todo ciudadano o a toda entidad dotada de personalidad jurídica, sino que se amplía hasta normas que sólo obligan a la Administración y que se formulan precisamente en garantía de los ciudadanos.

De lo anteriormente expuesto podemos concluir que el conocimiento de la Administración Pública tiene su punto de partida en los aspectos organizativos y de las reglas ordenadoras procedimentales y económicas de su actividad.

Esto queda confirmado cuando analizamos cuáles sean los elementos comunes a todas las funciones que realizan los empleados públicos e igualmente se constata al verificar cuáles sean las materias coincidentes en la parte general de los temarios aprobados con ocasión de las convocatorias para proceder a su selección mediante Ofertas de Empleo Público. Se reafirma así, desde un punto de vista pedagógico, la importancia de añadir a la formación específica una formación continua sobre el contexto organizativo y procedimental propio de la Administración Pública.

Finalmente, se ha de atender con la misma intención de integrar módulos formativos generales y básicos para la formación del empleado público, a la instrucción sobre la naturaleza y contenido de la relación de servicios que liga al empleado público con la Administración y con los ciudadanos. Los Derechos y las obligaciones de los empleados públicos deben ser objeto de tratamiento formativo desde una perspectiva actual de la Administración, democrática, prestadoras de servicios para satisfacer necesidades de la sociedad, que ha de favorecer las condiciones de igualdad proclamadas en el constitucionalismo democrático, y que revitalice el compromiso con la sociedad como característica singular del servicio público.

#### Estructura y metodología de la formación a distancia

Actualmente se viene trabajando en el desarrollo de cinco módulos formativos que se corresponden con las materias antes citadas, Organización Administrativa, Procedimiento Administrativo, Presupuesto Público, Relación Jurídica de los Empleados Públicos con la Administración y con los ciudadanos: 1. Régimen Estatutario, y 2. Régimen Laboral.

Su estructura responderá a tres niveles o grados de formación, de los cuales en el presente año se convocará el nivel básico, continuando sucesivamente con los niveles medios y superiores. El nivel básico se asimila en tiempo de desarrollo a un régimen presencial de veinte horas.

El contenido de los módulos se ha configurado conforme a las técnicas de formación a distancia y con materiales que serán utilizados por el alumno para el aprendizaje, consultas, prácticas y autoevaluación, consistentes en un manual del curso, documentación de consulta, test de autoevaluación y fichas de prácticas.

Los alumnos contarán con un tutor en cada provincia y atención personalizada para facilitar el seguimiento de los cursos.

En estos cursos básicos los alumnos desarrollarán los contenidos de la autoevaluación y las fichas de prácticas, que deberán remitir a los correspondientes tutores provinciales. Al finalizar el curso se procederá a la evaluación presencial de los alumnos al objeto de calificar el seguimiento del curso y expedir certificación de asistencia o aprovechamiento, a cuyos efectos se precisarán los niveles que éstos deberán acreditar.

Finalmente, y concluyendo este apartado, la formación a distancia se pone en marcha en la Junta de Andalucía con el doble objetivo de ser alternativa a la formación presencial tradicional y ser cauce para una formación de carácter general sobre la Administración Pública. El reto que abre su puesta en funcionamiento es de enorme atractivo, tanto por la innovación que aporta a la formación en el ámbito de la Administración Pública, como por la doble dimensión en la que se pretende actuar, esto es, como complemento de los Programas hoy en práctica conforme al modelo presencial y como inicio de una formación sobre los elementos sustantivos de la Administración que aporten a la formación específica una formación general administrativa que enmarque aquélla en la idiosincrasia de la actuación pública.

#### V. Programa de Formación para la Promoción.

La continuidad en el presente año del Programa de Formación para la Promoción completará la labor realizada en la primera convocatoria, que se produjo en la anualidad anterior. Respondiendo al Acuerdo entre la Administración y las Organizaciones Sindicales su objetivo es facilitar a los empleados públicos la obtención de titulación que permita la participación en los procesos selectivos para la promoción profesional.

Las actividades formativas convocadas se refieren a la preparación para la obtención del Título de Graduado Escolar y para la superación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. En esta última las novedades respecto de la anterior convocatoria se encaminan a conseguir una acomodación del régimen docente a las particulares características personales del alumnado, en su mayoría compuesto por personas con cargas familiares, por lo que se arbitra un sistema semipresencial, flexibilizándose así las condiciones de horario y periodicidad de las sesiones, lo que facilita un mayor índice de asistencia y el alcance de los objetivos pedagógicos que se persiguen. Asimismo, se pretende atender la demanda de aquellos funcionarios que participaron en el curso pasado y acreditaron su interés, aun cuando por diversas razones sólo tuvieron éxito en la Prueba Común, por lo que se han constituido dos grupos diferentes, para la preparación de la Prueba Común y de la Prueba Específica, respectivamente, incorporándose a este último aquellos alumnos procedentes de la convocatoria anterior.

#### VI. Programa de Formación de Formadores.

Conscientes de la importancia que para la formación tiene la cualificación de los recursos docentes que participan en las actividades formativas del Instituto, se ha incluido en el Plan de mil novecientos noventa y cinco el Programa de Formación de Formadores.

Se pretende garantizar la capacitación del profesorado instruyéndole sobre técnicas pedagógicas y de desarrollo de material didáctico y sobre el uso de herramientas tecnológicas que faciliten su tarea docente.

Las encuestas sobre evaluación del profesorado han puesto de manifiesto el alto nivel profesional de los mismos, producto de su esfuerzo personal y vocación demostrada. El I.A.A.P. programa esta actividad formativa como reconocimiento de la labor docente y expresión del compromiso institucional de tutelar al profesorado, pero no sólo en los asuntos de intendencia relativos a la organización de los cursos sino también en procurarles instrucción en las técnicas y métodos que contribuyan a mantener su condición de expertos.

#### VII. Cooperación Institucional.

La gestión de la formación se amplía desde el Instituto Andaluz de Administración Pública a otros agentes gestores de la formación que han mostrado su interés en ser participantes activos de las iniciativas formativas.

Mediante los acuerdos de colaboración y bajo la dirección y coordinación del Instituto, las Consejerías y los Organismos de la Junta de Andalucía y las Organizaciones Sindicales participan en esta forma desconcentrada de ejecutar el Plan de Formación Anual, que gana así en su alcance haciendo partícipes de la formación a un mayor número de empleados. La homogeneidad en el tratamiento de la formación se ha de afianzar mediante el cumplimiento de requisitos formales y de contenido verificados por el I.A.A.P. previamente a calificar el curso como homologable, lo que permitirá que los alumnos obtengan una certificación acreditada por el Instituto.

#### VIII. Seminarios, Jornadas y Conferencias.

Junto a las actividades consistentes en cursos de formación es necesario disponer de otras acciones, con diferentes estructuras y metodologías que respondan a las diversas necesidades formativas, permitiendo el desarrollo de temas puntuales, bien de interés por su actualidad, por ser necesario someterlos a reflexión o debate, incorporando el pensamiento de expertos; bien porque consistan en breves sesiones informativas o prácticas, etcétera. Con este propósito queda abierta la Programación de Jornadas, Seminarios y Conferencias, que irá realizándose a lo largo del año. Las actividades que han sido previstas inicialmente se refieren a materias administrativas en relación con la perspectiva europea o con su expectativa de cambios por modificación legislativa o de las técnicas de su práctica actual.

En virtud de cuanto queda expuesto,

### HE RESUELTO

Primero. Publicar en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el Plan de Formación para mil novecientos noventa y cinco, integrado por los cursos y actividades formativas que se recogen en el Anexo de esta Resolución.

Segundo. Podrá participar en los cursos y actividades programadas el personal al servicio de la Junta de Andalucía, de acuerdo a las características y condiciones determinadas para cada uno de los Programas incluidos en el Plan de Formación para 1995 y las normas generales de aplicación.

Tercero. Los cursos o actividades de perfeccionamiento en colaboración y bajo la supervisión del I.A.A.P., se realizarán con sujeción a las características formativas que sirvieron de base para su aprobación.

Cualquier modificación sobre las características indicadas, deberán ser propuestas para su aprobación por el I.A.A.P., con anterioridad a su realización.

Ultimados los cursos o actividades formativas, para la validación de los efectos administrativos de los mismos, habrán de aportarse por los agentes colaboradores los informes y documentación correspondiente sobre la actividad desarrollada, especificando los resultados y seguimiento de la misma.

Cuarto. Las convocatorias específicas de los cursos incluidos en el Programa de Formación Especializada se publicarán en BOJA y en ellas se recogerán los objetivos, contenidos, destinatarios, duración y datos pertinentes para la descripción de cada uno de los cursos. Asimismo se indicarán los mecanismos y los criterios de selección aplicables.

Quinto. En los cursos de Perfeccionamiento, se otorgarán Certificados de asistencia a los/as alumnos/as que

participen en los mismos, estableciéndose los controles de evaluación precisos que permitan constatar el nivel óptimo de aprendizaje exigido a éstos efectos.

La inasistencia superior al diez por ciento de las horas lectivas programadas, cualquiera que sea su causa, motivará el no otorgamiento del Certificado.

Sexto: En los cursos de Formación Especializada los participantes que no hayan dejado de asistir a más del quince por ciento del total de horas lectivas programadas, y superen las pruebas o exámenes que necesariamente se establecerán, cumplidos todos los requisitos de las convocatorias, tendrán derecho al otorgamiento del Diploma de aprovechamiento.

Séptimo: Los requisitos para participar en los cursos impartidos bajo la modalidad de Formación a distancia, se recogerán en la convocatoria respectiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Dicha convocatoria fijará asimismo los objetivos, contenidos, destinatarios, condiciones de celebración y cuantos otros datos resulten pertinentes.

Octavo: El Director del I.A.A.P., en el ámbito de sus competencias, nombrará a los profesores y coordinadores de los cursos y actividades formativas y aprobará la realización de los distintos trabajos relacionados con la docencia y organización, retribuyendo el ejercicio de las distintas tareas de acuerdo a los baremos vigentes para actividades formativas.

Asimismo, podrá suscribir acuerdos y convenios con los organismos e instituciones interesados que tengan por finalidad la colaboración con el I.A.A.P. en la ejecución y desarrollo de las actividades formativas que se incluyen en el Plan de Formación.

Noveno: El I.A.A.P. se reserva la facultad de introducir las modificaciones que la adecuada gestión y ejecución del Plan requieran, dentro de los límites fijados por las disponibilidades presupuestarias.

Sevilla, 9 de enero de 1995.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO

1. Programa de Perfeccionamiento

A) Cursos y actividades formativas gestionadas en colaboración con las Consejerías y Organismos Autónomos:

A.1. Cursos Generales.

DENOMINACION DEL CURSO	PRES	GOB	ECON	INDUST	OPT	AVP	TVAS	SALUD	EDUC	CULT	S.A.S.
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		1		1	1		2		1	1	
CONTRATACION ADMINISTRATIVA	1			1	1						3
GESTION DEL GASTO PUBLICO	1		2				1		1		
COMUNICACION E INFORMACION AL CIUDADANO							2	1			
GESTION DE PERSONAL		1		1	1	1	2	1		1	
TECNICAS DE ARCHIVO	1	1					1				
PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES				1	1			1			
PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA			1								2
CONTABILIDAD			2								
PRESENTACION Y DISEÑO GRAFICO		1									
ANALISIS Y DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS TEXA					1						
ORGANIZACION DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO											3
RECURSOS HUMANOS EN OO.SS.											3

A.2. Cursos sectoriales:

Denominación del curso	Número de cursos
Gobernación	
Relaciones Interadministrativas:	
Comunidad Autónoma y Administración Local	1
Economía y Hacienda	
Reglamento Tesorería	1
Patrimonio Inmobiliario	1
Procedimiento Recaudación Ejecutiva	1
Tributos Cedidos	1
Control e Inspección de entidades financieras	1
Industria, Comercio y Turismo	
Régimen Jurídico y Económico de Sociedades Cooperativas	1
Obras Públicas y Transportes	
Control de calidad de obras públicas y viviendas	1
Subvenciones en las materias de la Consejería de Obras Públicas y Transportes	1
Procedimiento en materias de transportes: Legislación nacional y comunitaria	1
Puertos, costas y políticas hidráulicas en la CC.AA.	1
Gestión, explotación y expropiación en materia de carreteras	1
Agricultura y Pesca	
Controladores de normas de calidad de frutas y hortalizas	1
Forestación de tierras agrarias	1
Cuentas económicas de la agricultura P.A.C. y G.A.T.T. Repercusiones en Andalucía	1
Sanidad Animal en la C.E.E.	1
Trabajo y Asuntos Sociales	
Gestión de la Formación Profesional Ocupacional	1
Seguridad e Higiene en el Trabajo	2
Protección de menores	1
Recursos comunitarios en barriadas de acción preferente	1
Salud	
Los contratos-programa instrumento de compra de servicios	1
Convenios y conciertos	1
Sanidad alimentaria	1
Actualización metodológica en la Inspección de Centros y Servicios Sanitarios	1
Educación y Ciencia	
Gestión de Personal Funcionario Docente	2
Recursos Administrativos en materia de personal	1
Normativa edificatoria	1
Informatización de la gestión de los centros docentes	7
La Administración y gestión de los centros educativos	4
Gestión de la explotación en Servicios Periféricos	1

Denominación del curso	Número de cursos	Denominación del curso	Número de cursos
Cultura		II. Formación a Distancia	
Gestión Bibliotecaria	2	Dos cursos de los siguientes módulos:	
La integración de los archivos de titularidad estatal en el Sistema Andaluz de Archivos	1	Organización Administrativa	
Medio Ambiente		Procedimiento Administrativo	
Normativa y Gestión Ambiental	8	III. Programa de Formación Especializada	
S.A.S.		Presupuesto, Gestión del Gasto Público y Contabilidad de la Junta de Andalucía (Grupos A y B)	1
Régimen Jurídico del Personal Estatutario	2	Presupuesto, Gestión del Gasto Público y Contabilidad de la Junta de Andalucía (Grupos C y D)	1
Responsabilidad Patrimonial	1	Administración de Personal (Grupos C y D)	1
Régimen Disciplinario	1	Contratación Administrativa (Grupos A y B)	1
A.3. Seminarios		Gestión Ambiental en el marco de la Administración Pública (Grupos A y B)	1
Gobernación		Urbanismo (Grupos A y B)	1
Régimen Sancionador en materia de juego y apuestas	1	Gestión de Centros de Prestación de Servicios (Grupos A y B)	1
Régimen Sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas	1	Control financiero en el sector público (Grupos A y B)	1
Agricultura y Pesca		IV. Programa de Formación de Directivos	
Desarrollo Rural	3	Desarrollo de 6 módulos.	
Gestión de ayudas al sector agrícola FEOGA-garantía	1	- Planificación estratégica y técnicas de gestión.	
Gestión de ayudas al sector pesquero	1	- Liderazgo y toma de decisiones.	
Gestión de ayudas al sector ganadero	1	- Calidad en los servicios públicos.	
B) Cursos y actividades de formación gestionados directamente por el I.A.A.P.		- Marketing institucional.	
B.1. Para el personal de las Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía.		- Comunicación e información en el entorno directivo.	
Gestión del Gasto Público	1	- Motivación y dirección de equipos de trabajo.	
Secretaría de Dirección	2	V. Programa de Formación para la Promoción	
Recursos Humanos	2	- II Curso de Preparación de las pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años. Noviembre 94/Mayo 95.	
Calidad en los Servicios Públicos	1	- I Curso para la obtención del Título de Graduado Escolar. Diciembre 94/junio 95.	
Organización, descripción y servicios de los archivos administrativos: aplicaciones informáticas en los archivos	1	VI. Programa de Formación de Formadores	
Producción normativa y bases de datos jurídicas	1	Técnicas para el desarrollo de la Formación:	
Técnicas normativas en la Administración Pública	1	I. Programación y evaluación. Motivación y aprendizaje.	
Derecho Comunitario	1	II. Elaboración de materiales didácticos. Tecnologías aplicables.	
Reconocimientos Veterinarios Taurinos	1	VII. Jornadas y Conferencias	
Idiomas para personal con funciones relacionadas con la U.E.	1	- Protocolo y Relaciones Instituciones.	
Tratamiento Estadístico de datos	1	- Jornadas sobre Contratación en la Administración Pública.	
Modernización de estilo en el lenguaje administrativo	1	- Control Comunitario de Ayudas Públicas.	
Registro general de personal (Seminario)	1	- Normativa Comunitaria sobre Contratación Pública.	
B.2. Cursos de ámbito provincial.		- Política Comunitaria de Cooperación al Desarrollo.	
Procedimiento Administrativo (Grupos C y D) 2/provincia	16	- Las Administraciones en Europa.	
Comunicación e Información al Ciudadano (Grupos C, D y E, III, IV, V) 1/provincia	8	VIII. Cooperación Institucional	
Gestión de Personal (Grupos C y D) Granada y Huelva	2	- Cursos homologados realizados por Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía.	
		- Cursos subvencionados y homologados, impartidos por las Organizaciones Sindicales.	

*RESOLUCION de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso ordinario interpuesto por don Juan Jiménez Robles contra la Resolución que se cita. (GR-102/93).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente D. Juan Jiménez Robles contra la Resolución al recurso ordinario interpuesto en expediente número GR102/93, por la presente se procede a hacer pública la misma al no haberse podido practicar en el domicilio de aquél, dándose a conocer la parte resolutoria que literalmente dice:

«Vista la legislación en materia de juego de esta Comunidad Autónoma y demás normas concordantes de especial y general aplicación resuelvo desestimar el recurso ordinario interpuesto por D. Juan Jiménez Robles en nombre de Recreativos Jiménez Robles, S.L., confirmando la resolución recurrida.

Contra la presente resolución -dictada en virtud de Orden de 29 de julio de 1985, de delegación de atribuciones- que agota la vía administrativa, se podrá interponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956».

Sevilla, 10 de enero de 1995.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

*RESOLUCION de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por don José Manuel Caballero Vicente contra la Resolución que se cita. (389/92).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente D. José Manuel Caballero Vicente contra la Resolución al recurso de alzada interpuesto en expediente número 389/92, por la presente se procede a hacer pública la misma al no haberse podido practicar en el domicilio de aquél, dándose a conocer la parte resolutoria que literalmente dice:

«Vista la legislación en materia de juego de esta Comunidad Autónoma y demás normas concordantes de especial y general aplicación resuelvo desestimar el recurso de alzada interpuesto confirmando la resolución recurrida.

Contra la presente resolución -dictada en virtud de Orden de 29 de julio de 1985, de delegación de atribuciones- que agota la vía administrativa, se podrá interponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956».

Sevilla, 10 de enero de 1995.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

*RESOLUCION de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso ordinario inter-*

*puesto por don Francisco Zafra Sánchez Infantes contra la Resolución que se cita. (J-117/93-ET).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente D. Francisco Zafra Sánchez Infantes contra la Resolución al recurso ordinario interpuesto en expediente número J-117/93-ET, por la presente se procede a hacer pública la misma al no haberse podido practicar en el domicilio de aquél, dándose a conocer la parte resolutoria que literalmente dice:

«Vistos la Ley sobre potestades administrativas en materia de espectáculos taurinos, el Reglamento de espectáculos taurinos, demás normas de especial y general aplicación, resuelvo desestimar el recurso ordinario interpuesto, confirmando la resolución recurrida.

Contra la presente resolución -dictada en virtud de Orden de 29 de julio de 1985, de delegación de atribuciones- que agota la vía administrativa, se podrá interponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956».

Sevilla, 10 de enero de 1995.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

*RESOLUCION de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso de reposición interpuesto por don Rafael Gaitan Segado contra la Resolución que se cita. (287/90).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente D. Rafael Gaitan Segado contra la Resolución al recurso de reposición interpuesto en expediente número 287/90, por la presente se procede a hacer pública la misma al no haberse podido practicar en el domicilio de aquél, dándose a conocer la parte resolutoria que literalmente dice:

«Vistos los preceptos citados, concordantes y demás de general y especial aplicación resuelvo no admitir el recurso de reposición interpuesto confirmando la resolución recurrida.

Contra la presente resolución -dictada en virtud de Orden de 29 de julio de 1985, de delegación de atribuciones- que agota la vía administrativa, se podrá interponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956».

Sevilla, 10 de enero de 1995.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

*RESOLUCION de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso ordinario interpuesto por don Manuel Claros Ríos contra la Resolución que se cita. (396/92/EP).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente D. Manuel Claros Ríos contra la Resolución al recurso ordinario interpuesto en expediente número 396/93/EP, por la presente se procede a hacer pública la misma al no haberse podido practicar en el domicilio de aquél, dándose a conocer la parte resolutoria que literalmente dice:

«Por todo lo expuesto, vista la legislación en materia de juego de esta Comunidad Autónoma y demás normas concordantes de especial y general aplicación, resuelvo desestimar el recurso ordinario interpuesto por D. Manuel Claros Ríos confirmando la resolución recurrida.

Contra la presente resolución -dictada en virtud de Orden de 29 de julio de 1985, de delegación de atribuciones- que agota la vía administrativa, se podrá interponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956».

Sevilla, 10 de enero de 1995.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

*RESOLUCION de 11 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 2357/94.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2.357/94 interpuesto por Servicio Jurídico del Estado, contra la Orden de 9.5.94 por la que se establecen criterios para la asignación de cantidades de referencia de la producción lechera.

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2.357/94.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados puedan comparecer ante dicha Sala, con Abogado y Procurador, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación de la presente.

Sevilla, 11 de enero de 1995.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

#### CONSEJERIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

*RESOLUCION de 16 de diciembre de 1994, de la Dirección General de Comercio, Consumo y Cooperación Económica, por la que se hace pública la concesión de subvención específica a Comerciantes del Poniente, S.A.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 4 y 5 de la Ley 9/1993, de 30 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1994, esta Dirección General ha resuelto dar publicidad a la subvención específica por razón de su objeto

concedida a la empresa Comerciante del Poniente, S.A., para la creación de Centro Comercial en El Ejido (Almería). Se trata de una actuación de interés social manifiesto y existen razones objetivas para la concesión de la subvención, no siendo posible promover la libre concurrencia.

Importe de la subvención:

1994: 60.000.000 ptas.  
1995: 20.000.000 ptas.

Sevilla, 16 de diciembre de 1994.- La Directora General, Montserrat Badía Belmonte.

#### CONSEJERIA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

*RESOLUCION de 23 de diciembre de 1994, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del convenio colectivo de trabajo de ámbito interprovincial del personal de la obra benéfico social del Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla. (7100460).*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito interprovincial del Personal de la Obra Benéfico Social del Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla (Código de Convenio 7100460), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 12 de diciembre de 1994, suscrito por la representación de la empresa y sus trabajadores con fecha 24 de junio de 1994, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980 de 10 de marzo del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, desarrollado por la Orden de 24 de febrero de 1992 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 148/1994, de 2 de agosto y Decreto 154/1994, de 10 de agosto, sobre reestructuración de Consejerías, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social,

#### RESUELVE

Primero: Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Remitir un ejemplar del mismo al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero: Disponer la publicación del texto del Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de diciembre de 1994.- El Director General, Antonio Márquez Moreno.

#### II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DE LA O.B.S. DEL MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE HUELVA Y SEVILLA

##### Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1: Determinación de las partes que lo conciertan y eficacia general del Convenio Colectivo.

1. Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo tienen la representación que determina el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

2. El Convenio Colectivo es suscrito, de un lado, por

El Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla y la Fundación El Monte, y por otro, por el Comité Intercentro de dicha Caja. Ello confiere al presente acuerdo o normativa eficaz, generalidad y obligatoriedad «erga omnes».

#### Artículo 2: Ambito Funcional.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones de trabajo que existen por cuenta de El Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla y los trabajadores afectos a las actividades propias de su obra benéfico-social: Culturales, artísticas, asistenciales, etc., y en general de prestación de servicios a instituciones, colectivos o personas.

#### Artículo 3: Ambito Personal.

Este Convenio será de aplicación a todas las personas que tengan la condición de trabajador por cuenta ajena en las actividades recogidas en el artículo anterior.

Quedan excluidas de esta regulación los trabajadores que, destinados a estas actividades, estuvieran acogidos con anterioridad al Estatuto de Empleados de Cajas de Ahorros, los cuales se seguirán rigiendo en todos sus términos por dicho Estatuto.

#### Artículo 4: Ambito Territorial.

El Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo que desarrollan las actividades antes mencionadas cualquiera que sea su ubicación geográfica dentro del territorio nacional.

#### Artículo 5: Vigencia.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente a su firma; no obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1994.

Su duración será de tres años, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 1996.

Ello no obstante, las condiciones económicas establecidas en el mismo serán revisadas en los años 1995 y 1996, en los términos que se establecen en este mismo Convenio.

#### Artículo 6: Prórroga y Denuncia.

La presente normativa se entenderá tácitamente prorrogada, de año en año, si no se promueve denuncia de la misma por cualquiera de los firmantes antes de los dos meses últimos del período de vigencia, o de cualquiera de sus prórrogas, en el caso de no ser denunciado al término de su vigencia.

#### Artículo 7: Comisión Mixta Interpretativa.

Para resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia, y aplicación del presente Convenio, se designará una Comisión paritaria por las partes firmantes dentro del mes siguiente a la firma del mismo.

#### Artículo 8: Normas de Aplicación.

La aplicación preferente de este Convenio implica el carácter subsidiario de los acuerdos de los Organos de Gobierno de la Entidad existentes para este colectivo y de cualquier norma específica reguladora que existiera con anterioridad.

#### Artículo 9: Garantías Personales.

Con carácter estrictamente personal se respetarán las situaciones personales que, en conjunto y en cómputo anual, superen las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo consideradas de igual manera.

#### Artículo 10: Vinculación a la totalidad.

El articulado del presente Convenio forma un conjunto unitario. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones

individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

#### Artículo 11: Absorción y Compensación.

El conjunto de pactos que se contiene en este Convenio sustituye íntegramente cualesquiera condiciones de trabajo existentes con anterioridad a la entrada en vigor para los trabajadores afectados.

#### Artículo 12: Cláusula de Garantía.

El presente Convenio Colectivo regula y mejora las relaciones laborales existentes, teniendo las condiciones de trabajo aquí establecidas carácter de mínimas.

### Capítulo II: Clasificación Profesional

#### Artículo 13: Grupos Profesionales.

El personal que se encuentre vinculado por este Convenio se agrupa en los siguientes grupos profesionales:

- Personal Titulado.
- Personal Técnico y Administrativo.
- Personal Subalterno.
- Personal de Oficios Varios.

#### Artículo 14: Personal Titulado.

Es aquel específicamente contratado para el desempeño de una profesión para la que se encuentra habilitado, en virtud del correspondiente título académico.

A los efectos del Convenio, este grupo profesional está formado por las siguientes categorías:

- A) Personal Titulado Superior: Cuando el título académico sea de Grado Superior.
- B) Personal Titulado Medio: Cuando el título académico sea de Grado Medio.

#### Artículo 15: Personal Técnico y Administrativo.

Es aquel cuyas tareas preferentes son la realización de trabajos de índole administrativo, de gestión, o técnico administrativos, en función del área de actividad que desempeñen.

A los efectos de este Convenio, este grupo está formado por las siguientes categorías profesionales:

A) Auxiliar Administrativo, que desempeñan tareas de mecanografía, archivo, atención telefónica, reprografía, o de ejecución de procesos administrativos especiales cuya complejidad sea limitada, y en general cualesquiera otros de esta índole.

B) Oficial Segundo Administrativo, que desempeñan los conocimientos prácticos de cualesquiera trabajos administrativos que se produzcan en la Unidad administrativa a la que se encuentren adscritos.

C) Oficial Primero Administrativo, quienes, además de desempeñar las funciones definidas para el Oficial Segundo, también coordinan el funcionamiento de la unidad, negociado o sección, y asumen las tareas específicas o los procedimientos administrativos que requieren mayor conocimiento y especialización.

D) Técnico «B», quienes realizan tareas relacionadas con la didáctica, divulgación y formación de temas específicos dentro de las actividades de carácter asistencial y cultural que tiene encomendadas.

E) Técnico «A», aquel que, además de las funciones definidas para el Técnico B, coordina, planifica y promueve actividades, asumiendo la responsabilidad en la ejecución de los programas a los que se encuentra adscrito.

#### Artículo 16: Personal Subalterno.

Integra este grupo aquellas personas que tienen encomendadas funciones de vigilancia, portería, correo y custodia de documentos o instalaciones.

Este grupo profesional estará formado por las siguientes categorías profesionales:

A) Conserje, quien realiza las funciones de vigilancia, control de acceso y atención telefónica de los inmuebles a su cargo, así como la reparación de pequeñas averías, y los trabajos auxiliares de colaboración en las actividades propias de la O.B.S. que se desarrollen en el inmueble donde desempeñe su jornada. Ejercerá por delegación la supervisión de porteros, ordenanzas y botones, responsabilizándose de la correcta conservación general del Centro.

B) Portero-Ordenanza, quien realiza funciones de vigilancia, control de acceso, y atención telefónica de inmuebles.

C) Botones, que realizan trabajos de reparto y envío de documentación, y otros similares que les puedan ser encomendados.

Artículo 17: Personal de Oficios Varios.

Integran este grupo el personal que desempeña un oficio de contenido fundamentalmente manual.

El grupo tendrá las siguientes categorías profesionales:

A) Peón de Oficios Varios, quien realiza tareas manuales de carácter rutinario.

B) Ayudante, quien realiza tareas manuales de un cierto conocimiento y especialización.

C) Oficial de Oficios Varios, quien además de las tareas rutinarias tiene un conocimiento acreditado y es capaz de desempeñar con plena responsabilidad su profesión, solucionando cuantas dificultades y anomalías sean necesarias en su oficio.

D) Limpiador/a, quien realiza las tareas de limpieza y aquellas tareas auxiliares imprescindibles.

E) Cuidador/a, quien tiene a su cargo la correcta atención de usuarios o personas acogidas en los distintos centros asistenciales de la O.B.S.

### Capítulo III: Ingreso y Promoción

Artículo 18: Ingreso.

1. Todos los ingresos que puedan realizarse para personal fijo afectado por este Convenio estarán siempre basados en sistemas objetivos de selección de carácter público, y con participación de los representantes sindicales en el diseño, desarrollo y control de las respectivas convocatorias.

La edad para el ingreso de los botones será a partir de los 16 años, sin que pueda exceder de 20.

2. Para cualquier contratación de personal sujeto a contratos de duración determinada se recurrirá, por riguroso orden de puntuación, a la última lista en vigor correspondiente a selección de personal fijo para la O.B.S. En defecto de lo anterior, se recurrirá a selección específica para personal no fijo.

Igualmente, la selección se basará en pruebas objetivas y públicas con la participación, desarrollo y control de la representación sindical.

Artículo 19: Promoción Interna.

A) La empresa convocará concursos de capacitación, con objeto de que exista promoción profesional de todos los trabajadores en condiciones de igualdad, mediante sistemas objetivos, y con participación de los representantes sindicales en el diseño, desarrollo y control de las respectivas convocatorias.

B) Personal Administrativo.

El Auxiliar Administrativo «B» ascenderá a Auxiliar Administrativo «A» por el transcurso de cuatro años en la categoría de Auxiliar «B».

El Auxiliar Administrativo «A» ascenderá a Oficial Segundo «B» por el transcurso de cuatro años en la categoría de Auxiliar «A».

El Oficial Segundo «B» ascenderá a Oficial Segundo «A» por el transcurso de cuatro años en la categoría de Oficial Segundo «B».

Como parte del compromiso de promoción enunciado en el apartado A), durante 1994 se convocará dos plazas a Oficial Primero por capacitación entre el personal integrante de las categorías de Auxiliar Administrativo «B», Auxiliar Administrativo «A», Oficial Segundo «B» y Oficial Segundo «A». Igualmente, una vez finalizado el concurso de 1994, y en cumplimiento de compromisos de promoción anteriores, durante 1995 se convocará entre el personal administrativo una plaza a Oficial Primero.

C) Personal de Oficios Varios.

El Peón y el Limpiador/a ascenderá a Ayudante de Oficios Varios por el transcurso de tres años en la categoría de Peón o Limpiador/a.

Como parte del compromiso de promoción recogido en el apartado A), a principios de 1995 se convocará dos plazas a Oficial de Oficios Varios por capacitación entre el personal perteneciente a las restantes categorías del grupo profesional de Oficios Varios.

D) Personal Subalterno.

Los Botones ascenderán a Porteros por el transcurso de dos años en la categoría de Botones.

Como parte del compromiso de promoción enunciado en el apartado A), a principios de 1996 se convocará una plaza a Conserje por capacitación entre el personal perteneciente a las restantes categorías del grupo profesional de Personal Subalterno.

E) Cualquier vacante o puesto de nueva creación que se pueda producir dentro del ámbito funcional regulado en el presente Convenio será convocado en primer lugar entre la plantilla fija de la O.B.S., mediante sistemas objetivos y con participación de los representantes sindicales en el diseño, desarrollo y control de las respectivas convocatorias.

Artículo 20: Acceso a puestos del Sector Financiero.

Las vacantes o puestos de nueva creación que se produzcan en el sector financiero de El Monte, antes de su convocatoria externa, serán ofrecidas en convocatoria restringida al personal vinculado por este Convenio, quien podrá desempeñar las mismas siempre que supere las correspondientes pruebas y restantes requisitos exigidos, con carácter general, al personal adscrito al sector financiero.

Si la Entidad determinase nuevas necesidades de personal administrativo fijo del sector financiero, el personal regulado por el presente Convenio podrá concursar de forma restringida a esos puestos, con el límite del 20% de las plazas a cubrir, previa superación de las pruebas establecidas para la convocatoria externa, y sin perjuicio del derecho a concursar en esta última.

### Capítulo IV: Jornadas y Horarios

Artículo 21: Jornada.

La jornada anual máxima será de 1.700 horas, que se establece sin perjuicio de las jornadas reducidas que se contemplan en este acuerdo.

Tendrán la consideración de festivos los sábados de Semana Santa y el de la Semana de Fiesta Mayor.

Artículo 22: Jornadas reducidas.

Con carácter general, se disfrutará por el personal de jornadas reducidas en

- La semana de fiesta mayor de cada localidad, Semana Santa y los días 24 y 31 de diciembre, 5 de enero y 31 de octubre.

- La reducción será de tres horas diarias.

Artículo 23: Horarios.

A) Personal Titulado, Técnico y Administrativo:

a) Verano (del 1 de junio al 30 de septiembre): De 8 a 15 horas de lunes a viernes.

b) Invierno (del 1 de octubre al 31 de mayo): Un día a la semana de 8 h. a 15 h. y una tarde de 16 h. 30 minutos a 20 horas, entre el lunes y el jueves, siempre el mismo día para cada trabajador.

Los cuatro restantes días entre el lunes y el viernes, de 8 h. a 15 h.

Durante los meses de invierno, si las actividades programadas así lo exigiera, se establecerá para este personal un turno rotatorio de guardias en sábados, de forma que se encuentre cubriendo este servicio dos personas en el Centro de Sevilla y una en Huelva. El horario será de 9 h. 30 minutos a 13 horas, y con un máximo de un sábado al mes, sustituyendo en estos casos la jornada del sábado la de la tarde semanal.

B) Personal de oficios varios de la Residencia Tartessos: Seis días a la semana de 9 a 15 h. y 15 minutos con los descansos semanales que vienen disfrutando actualmente.

Este personal disfrutará como días de descanso, al menos de un domingo al mes, que cambiará por su día de descanso semanal.

Si las necesidades del servicio impiden a este personal el disfrute de las jornadas reducidas en los días señalados, se les compensará con días de vacaciones o permisos.

Cobertura de Festivos por el Personal de Oficios Varios de la Residencia Tartessos:

1. En los días de fiestas laborales de ámbito nacional, autonómico y local que oficialmente se establezcan, así como los recogidos en este mismo acuerdo, se continuará prestando servicio, conforme a la jornada laboral ordinaria, con las excepciones que se contemplan en los siguientes puntos.

2. En contraprestación, los trabajadores disfrutarán de igual número de días laborables de descanso retribuido, incrementado en un 75%. En los casos en que el trabajador disfrute efectivamente el día festivo no será aplicable esta compensación.

3. El disfrute de estos días se acumulará al período de vacaciones reglamentarias, sin interrupción alguna.

4. El período de vacaciones será el comprendido entre los meses del verano, iniciando cada trabajador su turno de vacaciones el primer día laborable de los meses de julio, agosto y septiembre, según el sistema rotatorio que se sigue actualmente.

5. No obstante lo acordado en el punto 1, en los días festivos descansará además del trabajador que le corresponda por su día de descanso, otro trabajador más de forma rotativa.

En los días festivos correspondientes a Jueves Santo, Viernes Santo, Sábado Santo, Navidad y Año Nuevo, descansarán igual número de trabajadores (dos), pero no se tendrá en cuenta el día de descanso semanal que se compensará, en el caso de que se trabaje, con otro día, tomándose los dos turnos de descanso de forma rotatoria entre los trabajadores.

6. Sólo en el caso de que las necesidades del servicio lo permitan, podrá atenderse solicitudes para el disfrute de la compensación de los días festivos fuera del período de vacaciones.

7. En los casos en que coincidan para un trabajador su día de descanso con un festivo, a los efectos de que esto no suponga una reducción en sus descansos, el correspondiente al festivo se realizará en otro día.

C) Porteros con horario nocturno de la Residencia Tartessos: El servicio de Portería se prestará de acuerdo con los siguientes turnos:

Turno A) De lunes a jueves, de 23 a 8 h. 15 minutos.  
Turno B) De viernes a domingo, de 23 a 8 h. 15 minutos más todos los festivos del año.

En el cálculo de ambos horarios se ha tenido ya en cuenta las reducciones de jornada contempladas en el punto 2.

El menor cómputo anual en horas del horario «B» se justifica como compensación al trabajo en fines de semana y festivos.

D) Conserjes Centro Social de Molvedro y Salón de Actos: Este personal prestará el trabajo en régimen de turnos rotativos en los centros indicados de acuerdo con los siguientes horarios:

1. Período de verano (del 1 de junio al 30 de septiembre) de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.

2. Período de invierno (del 1 de octubre al 31 de mayo):

a) Villasís: De martes a sábados, de 9 horas 30 minutos a 13 horas 30 minutos, y de 18 horas a 21 horas. Lunes de 18 a 21 horas.

b) Villasís: De lunes a viernes, de 11 a 14 horas y de 17 a 21 horas. Sábados de 11 a 14 horas.

c) Molvedro: De lunes a sábados, de 8 a 14 horas 20 minutos.

d) Molvedro: De lunes a sábados de 14 horas 50 minutos a 21 horas 10 minutos.

Para la fijación de los turnos (cada uno de cuatro semanas de duración) se considerarán por ciclos completos comprendidos entre el 1 de octubre y el 31 de mayo de cada año. Una vez terminado un ciclo completo, el siguiente ciclo se iniciará en turno diferente al que se inició la vez anterior, de manera que exista una rotación completa. Por acuerdo entre todos los trabajadores, se podrá alterar el orden de los turnos.

#### Artículo 24: Vacaciones.

Los trabajadores tendrán derecho a 28 días hábiles de vacaciones anuales, computándose a estos efectos los sábados laborales como hábiles (con un máximo de 4 sábados), salvo para aquellos trabajadores cuyo día de descanso semanal sea el sábado.

Las vacaciones se disfrutarán, salvo acuerdo de las partes o imposibilidad organizativa, durante los meses de junio a septiembre.

#### Capítulo V: Retribuciones.

##### Artículo 25: Sueldo Base.

Durante 1994, el personal afectado por este Convenio percibirá un salario base conforme a la tabla que se transcribe más adelante, en las 12 mensualidades y en 4 pagas extraordinarias, que serán percibidas a razón de 1 paga los meses de marzo, julio y diciembre, y 0,5 pagas los meses de mayo y octubre. Estas retribuciones absorben y compensan cualesquiera cantidades y conceptos que hasta el momento de la entrada en vigor del Convenio se vinieran percibiendo, salvo los recogidos en este mismo Convenio, o que resulten de la aplicación de disposiciones legales.

Categoría	Salario mensual base 1994
Titulado Superior	250.202
Titulado Medio	186.319
Auxiliar «B»	122.496
Auxiliar «A»	128.012
Oficial Segundo Administrativo «B»	137.026
Oficial Segundo Administrativo «A»	145.899
Oficial Primero Administrativo	155.378
Técnico B	159.703
Técnico A	186.319
Ayudante de Oficina (Botones)	102.283
Portero	111.791

Categoría	Salario mensual base 1994
Conserje	122.496
Limpiador/a	102.283
Peón	102.283
Ayudante de Oficios Varios	106.467
Oficial Oficios Varios	143.824
Cuidador	106.467

A partir del 1 de enero de 1995, el personal afectado percibirá 0,25 paga extraordinaria adicional, cuyo pago se efectuará en el mes de mayo de cada año, alcanzando así el importe de 0,75 paga a percibir en dicho mes.

#### Artículo 26: Antigüedad.

Con independencia de las cantidades percibidas en concepto de salario base, los trabajadores afectados, en razón a su permanencia al servicio de la empresa, devengarán un Plus de antigüedad por cada tres años de servicio, a razón de 6.606 pesetas, a percibir en cada una de las 12 mensualidades y de las pagas extraordinarias.

Este plus se revalorizará en el mismo porcentaje que el que se pacte en cada momento para el incremento del salario base.

#### Artículo 27: Plus de Turnos.

La prestación de trabajo bajo el régimen de turnos dará derecho a un plus por este concepto, equivalente al 5% del total del salario base y antigüedad.

#### Artículo 28: Plus de Nocturnidad.

Los trabajadores cuyo horario de trabajo esté comprendido entre las 10 de la noche y las seis de la mañana, devengarán este Plus, cuantificado en un 25% de salario base, o de un 10% de todas las retribuciones, si puestas en comparación las dos cuantías, esta última resultara superior a aquélla.

Los trabajadores que desempeñen las labores de portería nocturna cobrarán dicho Plus por la totalidad de la jornada.

#### Artículo 29: Plus de Disponibilidad.

La atención de necesidades ocasionales, tales como exposiciones, conciertos, actos con motivos de festividades, etc. dará derecho al personal que tenga encomendada su custodia o montaje a un Plus de Disponibilidad. Este Plus retribuirá la disponibilidad en la realización de horas extraordinarias hasta el límite legal de 80 horas anuales.

El importe de este Plus será de 45.556 pesetas mensuales y con el mismo, serán compensadas las primeras 40 horas extras en cómputo anual que se realicen.

El resto de horas extras que sea preciso realizar serán retribuidas como tales.

#### Artículo 30: Antiguo Complemento de Ayuda Familiar.

El personal que viniese percibiendo el complemento de Ayuda Familiar, mantendrá como situación personal el mismo, en situación de extinguir y bloqueada su cuantía (1.250 pesetas por hijo).

#### Artículo 31: Complemento de Jefatura.

El personal que realice funciones de Jefatura, expresamente atribuidas por la Dirección, entendiéndose por tales las de organización y dirección de unidades de trabajo de las que sea directamente responsable, percibirá un plus mensual de puesto de trabajo por Jefatura de 39.860 pesetas.

#### Artículo 32: Dietas y Desplazamientos.

Las cuantías vigentes en concepto de dietas y kilometraje, quedan establecidas en las siguientes cantidades:

Dieta completa: 7.272 pesetas.

Media dieta: 3.636 pesetas.

Kilometraje: 29 pesetas/kilómetro.

Los incrementos para los años 1995 y 1996 se calcularán conforme a los criterios establecidos para la actualización del salario base.

#### Artículo 33: Revisión Salarial.

En el caso de que el I.P.C. establecido registrase al 31 de diciembre de 1994 un incremento superior al 3,5% sobre el 31 de diciembre de 1993, se efectuará una revisión salarial, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra con efectos desde el 1 de enero de 1994, girando tal incremento sobre la tabla salarial de 1994 y el resto de los conceptos retributivos recogidos en este V Capítulo, y sirviendo por consiguiente como base de cálculo para el incremento salarial de 1995.

En el caso de que el I.P.C. establecido registrase al 31 de diciembre de 1995 un incremento superior al previsto por el Gobierno sobre el 31 de diciembre de 1994, se efectuará una revisión salarial, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra con efectos desde el 1 de enero de 1995, girando tal incremento sobre la tabla salarial de 1995 y el resto de los conceptos retributivos recogidos en este V Capítulo, y sirviendo por consiguiente como base de cálculo para el incremento salarial de 1996.

En el caso de que el I.P.C. establecido registrase al 31 de diciembre de 1996 un incremento superior al previsto por el Gobierno sobre el 31 de diciembre de 1995, se efectuará una revisión salarial, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra con efectos desde el 1 de enero de 1996, girando tal incremento sobre la tabla salarial de 1996 y el resto de los conceptos retributivos recogidos en este V Capítulo, y sirviendo por consiguiente como base de cálculo para el incremento salarial de 1997.

#### Artículo 34: Incrementos Salariales.

Los conceptos retributivos que se recogen en este Capítulo V se incrementarán en las siguientes cuantías:

Año 1995: La tabla salarial y el resto de los conceptos retributivos se incrementarán en el I.P.C. estimado por el Gobierno para el citado año más un punto, y cuya efectividad será a partir del día 1 de enero de 1995.

Año 1996: La tabla salarial y el resto de los conceptos retributivos se incrementarán en el I.P.C. estimado por el Gobierno para el citado año más 0,75 puntos, y cuya efectividad será a partir del día 1 de enero de 1996.

### Capítulo VI: Condiciones Sociales

#### Artículo 35: Préstamo Vivienda.

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a que a través del Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla les sea concedido un préstamo para acceso a la propiedad de una vivienda, con una vigencia de 25 años, teniendo en cuenta la limitación natural de la edad del beneficiario, que habrá de dejar cancelada su deuda antes de cumplir los 70 años, al tipo de interés nominal del 6,5% y con una cuantía máxima de cinco veces el importe de su retribución bruta anual, con cuota de amortización constante o creciente de hasta un 2% anual, a elección del trabajador.

Las partes se comprometen negociar el desarrollo de un reglamento para la concesión de dichos préstamos.

#### Artículo 36: Préstamo Social.

Igualmente, tendrán derecho a un préstamo social, al tipo de interés nominal del 9%, de 6 años de vigencia y por un importe equivalente al 60% de sus retribuciones brutas anuales.

Si la cantidad solicitada a través de este préstamo no supera el millón de pesetas, el tipo de interés nominal será del 8,00%.

Este préstamo personal se podrá renovar una vez transcurridos tres años desde su concesión.

#### Artículo 37: Anticipo Social.

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a un anticipo reintegrable sin interés, por un importe del 50% de sus retribuciones brutas anuales, que será devuelto con un descuento en cada nómina del trabajador de un 5%.

Este anticipo se concederá en las siguientes condiciones y términos:

##### Primero: Motivos.

A) Intervenciones quirúrgicas y gastos médicos en general, tanto de los empleados como de los familiares directos a su cargo. Ortodoncia, Estomatología, Oculista, Óptica, etc.

Especial consideración tendrán los tratamientos de desintoxicación para el empleado y sus familiares directos.

B) Gastos ocasionados con ocasión de contraer matrimonio y/o separación o divorcio, etc., siempre y cuando se pueda constatar formalmente.

C) Circunstancias críticas familiares, gastos de fallecimiento, enterramientos, incineración, etc. Cantidades reclamadas judicialmente o por vía de apremio. Gastos de asesoramientos profesionales y/o litigios.

D) Gastos ocasionados por traslados forzados de vivienda o por cambio de vivienda, siempre que no se haya hecho antes uso del anticipo para este último fin y esté debidamente justificado el gasto.

E) Siniestros, tales como incendios, robos, etc. que causen daños a la vivienda del empleado o en los bienes de uso necesario. Averías, inundaciones, atascos, que produzcan daños en la propiedad del empleado o a terceros, de los que sea responsable el empleado.

F) Cualquier otra situación análoga, así como aquellas otras cuyo objeto sea el de atender necesidades perentorias en general plenamente justificadas.

##### Otros gastos:

- De reforma en vivienda habitual y permanente en el caso de que no entre el importe de las obras en la operación de préstamo de vivienda de empleado.

- Para la compra y reparación del vehículo, siempre y cuando:

- No haya disfrutado de anticipo de ningún tipo con anterioridad, o haya pasado al menos un año desde la cancelación total del mismo.

- La cantidad anticipada no represente más del 40% del importe del coche.

- Se podrá hacer uso del anticipo para estos fines transcurridos, al menos, ocho años desde la última concesión por los mismos motivos.

Estas condiciones no serán de aplicación en el caso de reparaciones imprescindibles y justificadas del vehículo que superen el 10% del importe del vehículo nuevo en ese momento.

##### Segundo: Funcionalidad.

La petición del Anticipo Social se formalizará por escrito al Departamento de Gestión de Personal, que resolverá en el plazo máximo de diez días desde la fecha de recepción de la solicitud, con expresión del motivo, cantidad solicitada, presupuesto o facturas que justifiquen el gasto.

En el caso de que la solicitud fuera denegada, se llevará dicha solicitud a la Comisión de Anticipos, que resolverá en última instancia.

El importe del Anticipo podrá ser adelantado a la presentación de la factura, para facilitar la obtención de la

misma, lo que no exime de la obligatoriedad de presentar justificantes del gasto.

Transcurridos 6 meses desde la fecha del abono del anticipo sin que se hayan presentado los correspondientes justificantes de pago y tras las oportunas reclamaciones, que se deberán hacer por escrito, se cancelará automáticamente el anticipo y se cargará la deuda pendiente en la cuenta del empleado, salvo causa justificada y a juicio de la Comisión.

#### Artículo 38: Ayuda de Formación.

A) Ayudas para hijos de empleados: Esta ayuda se percibirá por cada uno de los hijos del empleado desde el año de nacimiento hasta el año en que cumpla la edad de veinticinco años, excluyendo aquellos que sean perceptores de rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional (no computándose a estos efectos la ayuda alimentaria judicialmente reconocida en los supuestos de disolución matrimonial).

La cuantía para el año 1994 será de 49.871 pesetas por hijo, aplicándose para los años 1995 y 1996 los incrementos correspondientes a la revisión del salario base, y las actualizaciones, en su caso.

Dicha ayuda se incrementará en un 100% si el hijo del empleado cursara estudios de E.G.B., a partir del 5.º curso, B.U.P. y C.O.U. o equivalentes a los anteriores oficialmente reconocidos, Formación Profesional, Enseñanzas Técnicas de Grado Medio y Asimiladas y Enseñanza Superior, y si dichos estudios tuviesen que cursarse permanentemente en plaza distinta de la del domicilio habitual del empleado, pernoctando fuera de él.

La ayuda por hijos minusválidos queda fijada en 333.944 pesetas.

Esta ayuda se hará efectiva en la nómina del mes de septiembre.

B) Ayuda para empleados: A los empleados que cursen estudios de Enseñanza Media, Universitaria y Técnicos de Grado Superior y Medio, se les abonará el 90% de libros y matrículas. Los que cursen el C.O.U. podrán optar entre percibir esta ayuda o la prevista para hijos de empleado. El trabajador tendrá que acreditar de manera fehaciente el hecho de recibir formación docente. En las Enseñanzas Técnicas y Asimiladas se exigirá que la disciplina docente que se curse esté oficialmente reconocida y regulada por el Estado. En los demás casos, será potestativo de la Caja la concesión de la ayuda.

Cuando el trabajador sea beneficiario de cualquier sistema de becas, se descontará dicha beca del importe de la Ayuda.

#### Artículo 39: Incapacidad Laboral Transitoria.

Los trabajadores en situación de Incapacidad Laboral Transitoria percibirán su retribución al 100% durante los 12 primeros meses, por lo que se le abonará dicha cantidad cuando no exista prestación de la Seguridad Social y la diferencia hasta el 100% cuando se perciba dicha prestación. En las prórrogas que excedan de dicho período se garantizará la retribución hasta un porcentaje del 87,5%.

Durante la situación de Invalidez Provisional dicho porcentaje de cobertura será del 75%.

#### Artículo 40: Cuenta de Nómina y Tarjetas.

La cuenta de nómina, a través de la cual perciben sus retribuciones los trabajadores, tendrá intereses acreedores del 7% y deudores del 0% hasta el límite de descubierto autorizado, que será igual a la cantidad que resulte del 90% de sus retribuciones mensuales.

Se establece una reducción de 0,50 puntos del tipo de comisión aplicable a los clientes en la tarjeta de Caja Permanente (T.P.V.) del Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla.

Asimismo, estarán exentos del pago de cuotas anuales en la tarjeta VISA cuyo titular sea el propio trabajador, y, en su caso, su cónyuge autorizado en la misma cuenta. Igualmente, disfrutarán de las condiciones especiales que se establezcan para la tarjeta American Express.

#### Artículo 41: Aguinaldo y Reyes.

El personal afectado a este Convenio percibirá durante la Navidad el mismo Aguinaldo y Ayuda de Reyes que tenga reconocido la plantilla financiera del Monte.

#### Artículo 42: Lactancia.

Los empleados con derecho a la hora de lactancia podrán, a opción de éstos, reducir la jornada en un único período de 60 minutos al comienzo o final de la misma, o en dos períodos de 30 minutos a lo largo de ésta.

#### Artículo 43: Servicios de Salud.

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán acceso a los Servicios de Salud de El Monte, en igualdad de condiciones a los empleados en la plantilla financiera.

#### Artículo 44: Seguros.

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho al mismo seguro colectivo de vida e invalidez que vienen disfrutando los trabajadores de la plantilla financiera.

#### Artículo 45: Economato.

La Entidad se hará cargo del gasto por cuota de afiliación de los trabajadores a un economato existente en Huelva capital o en Sevilla capital, salvo que también exista algún establecimiento de este tipo en zonas distintas a las capitales, y el empleado optase por su afiliación al mismo, en cuyo caso la Entidad se hará cargo de dicha cuota con el límite de la cantidad por cuota existente en las capitales.

#### Artículo 46: Servicio Militar y Prestación Social Sustitutoria.

1. Servicio Militar: El personal afectado por el Convenio, durante el tiempo normal de servicio militar o en caso de movilización, devengará el 60 por 100 de su sueldo, pluses y pagas, salvo que se trate de empleados que estuvieran en el período de prácticas recibiendo sueldos correspondientes a su categoría militar, en cuyo caso tendrá derecho a las diferencias que pueda haber entre los devengos militares y los que le correspondan por este artículo.

Siempre que las obligaciones militares permitan al empleado acudir a su lugar de trabajo en horas normales, por cada cien trabajadas se tendrá derecho a percibir el 40 por 100 de una mensualidad. En caso de movilización general por causa de guerra, tendrá derecho al sueldo íntegro. El tiempo que esté en filas computará a efectos de antigüedad y aumentos de sueldo.

Si la O.B.S. tuviera lugar de trabajo en la población a que sea destinado el empleado, se procurará adscribirse a ella, siempre que pueda hacer compatible sus deberes militares y de trabajo.

El personal que se hallare en la situación a que se refiere este artículo, está obligado a dedicar a su Entidad todas las horas de que disponga, hasta alcanzar la jornada establecida.

Si obtuviere licencia o permiso deberá reintegrarse a su puesto pasados los primeros quince días. En caso de que no lo haga perderá los derechos reconocidos en los párrafos anteriores.

El personal que voluntariamente anticipe o prorrogue obligatoriamente su servicio en filas, tiene los derechos reconocidos en este artículo, pero no disfrutará de la parte correspondiente de su remuneración durante el tiempo de exceso sobre la duración normal del Servicio Militar.

El personal que durante el período de Servicio Militar pueda trabajar toda o parte de la jornada ordinaria, lo hará dentro del horario normal. Solamente en casos excepcionales, libremente apreciados por la Dirección y autorizados por ésta, podrá realizarse dicho trabajo y fuera de las horas señaladas para la jornada ordinaria.

Al personal que se incorpore a filas antes de llevar dos años de antigüedad, le alcanzarán los beneficios establecidos en este artículo a partir del momento en que cumpla los dos años de antigüedad mencionados.

El empleado deberá reincorporarse a la Entidad en el plazo máximo de 30 días naturales, a partir de la cesación en el Servicio Militar, no teniendo derecho durante ese tiempo a las condiciones retributivas que establece el primer párrafo del presente artículo.

2. Prestación Social Sustitutoria: Serán de aplicación a los empleados que se acojan a lo establecido en la Ley 48/1984, de 26 de diciembre, reguladora de la objeción de conciencia y la prestación social sustitutoria, las previsiones que se contienen en el apartado anterior del presente artículo:

#### Disposiciones Adicionales

##### Primera: Comisión de Servicios.

El personal afectado por este Convenio podrá ser enviado en Comisión de Servicios a realizar su trabajo para la Fundación de El Monte. En el caso de reducción, suspensión, o cese de la actividad de la misma, el personal afectado será reintegrado a un puesto de trabajo, con respeto a las condiciones de trabajo que venía disfrutando y dentro del marco del presente Convenio.

##### Segunda: Plus de Disponibilidad.

Como condición personal más beneficiosa, el Plus de Disponibilidad de los Conserjes que lo venían percibiendo con anterioridad al 1 de julio de 1992 no operará ningún tipo de compensación sobre las horas extras.

#### Disposiciones Transitorias

##### Primera: Sustitución Préstamos.

Los trabajadores podrán sustituir los préstamos que actualmente mantienen en vigor por los que aparecen recogidos en este Convenio. En el caso de los préstamos para vivienda, la sustitución podrá realizarse tanto sobre un anterior préstamo de El Monte como en el caso de que el trabajador mantuviera un préstamo con distinta entidad financiera con el que estuviera pagando la vivienda habitual donde reside.

##### Segunda: Previsión Social Complementaria.

Durante el primer trimestre de 1995 se constituirá una Comisión de Estudios paritaria para analizar posibles mecanismos de previsión social basados en sistemas de aportación conjunta empresa-trabajador.

En muestra de conformidad con el presente documento, se firma en Sevilla, a veinticuatro de junio de mil novecientos noventa y cuatro.- Por el Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla. Por el Comité Intercentro. Por la Fundación El Monte.

*RESOLUCION de 29 de diciembre de 1994, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de trabajo de ámbito interprovincial de la Empresa Pública Puertos de Andalucía. (7100472).*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito interprovincial de la Empresa Pública Puertos de Andalucía (Código de Convenio 7100472), recibido en

esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 23 de diciembre de 1994, suscrito por la representación de la empresa y sus trabajadores con fecha 3 de noviembre de 1994, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980 de 10 de marzo del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, desarrollado por la Orden de 24 de febrero de 1992 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 148/1994, de 2 de agosto y Decreto 154/1994, de 10 de agosto, sobre reestructuración de Consejerías, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social,

## RESUELVE

Primero: Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Remitir un ejemplar del mismo al Consejo Andalúz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero: Disponer la publicación del texto del Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 29 de diciembre de 1994.- El Director General, Antonio Márquez Moreno.

## TEXTO REFUNDIDO DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

Sevilla, 3 de noviembre de 1994

### 1. Ambito personal y territorial

El presente convenio regulará las relaciones jurídico-laborales entre la Empresa Pública de Puertos de Andalucía y los trabajadores que presten sus servicios retribuidos por cuenta y dentro del ámbito de organización y dirección de dicha Empresa bajo cualquiera de las modalidades contractuales previstas por la legislación laboral vigente, salvo los trabajadores con contrato de alta dirección (R.D. 1.382/85 1 de agosto).

Asimismo afectará a los trabajadores que ingresen en la Empresa durante el período de vigencia, bajo cualquiera de las modalidades contractuales laborales previstas en cada momento por la legislación vigente.

Quedan excluidos del presente Convenio:

A) Los profesionales en el ejercicio libre de su profesión ligados a la empresa mediante contrato de arrendamiento de servicios, para trabajos específicos y que lo efectúen bajo su propia organización, jornada, útiles y herramientas.

B) El personal de las empresas que presten sus servicios en EPPA aun cuando tengan suscrito un contrato de obra o servicio con ésta y desarrollen sus actividades en locales y/o recintos cuya titularidad sea de la misma.

### 2. Vigencia

El presente Convenio Colectivo iniciará su vigencia el día 1 de enero de 1994 por un período de un año, siendo prorrogable tácitamente de año en año, salvo que una de las partes formule denuncia del mismo dentro de los tres meses anteriores a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

Si denunciado y expirado el presente Convenio Colectivo, las partes no hubieran llegado a un acuerdo para la firma de otro Convenio Colectivo o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera a la

vigencia actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado provisionalmente hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que en el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad.

### 3. Garantías

3.1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, sustituyen, compensan y absorben las existentes con anterioridad, cualquiera que fuese su naturaleza, origen y denominación.

3.2. Asimismo, dichas condiciones forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente. En el supuesto de que la Autoridad Laboral, en el ejercicio de sus facultades, no homologase algunas de las cláusulas o artículos, el Convenio devendría ineficaz debiendo reconsiderarse en su totalidad, siempre que la Comisión de Interpretación y Vigilancia determinase que aquéllas afectasen sustancialmente al mismo.

3.3. Se respetarán las situaciones personales que, con carácter global, excedan de lo pactado, manteniéndose estrictamente «ad personam».

### 4. Comisión de Interpretación y Vigilancia

4.1. Se constituye una Comisión para vigilancia e interpretación del Convenio. Dicha Comisión estará formada por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores.

4.2. Las competencias de la Comisión serán las siguientes:

Vigilancia de aplicación y cumplimiento del Convenio.  
Interpretación del Convenio y resolución de conflictos tanto individuales como colectivos.

Cualquier otro asunto que le sea asignado en el presente Convenio.

4.3. Los conflictos colectivos que se susciten requerirán el previo conocimiento de esta Comisión, a quien se reconoce como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución del conflicto. Caso de que ésta no se produzca, la Comisión podrá acordar las condiciones y personas a quienes se somete en arbitraje la cuestión controvertida.

4.4. La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada tres meses y con carácter extraordinario, cuando las circunstancias lo precisen, a petición de una de las partes, en el plazo de 72 horas a partir de la fecha de petición. Su celebración tendrá lugar cualquiera que sea el número de asistentes por cada una de las partes, debiendo estar ambas representadas.

### 5. Organización del Trabajo

La organización del trabajo es competencia exclusiva de la Dirección, oyendo, cuando sea preceptivo, a los Delegados de Personal, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

### 6. Clasificación Profesional

#### 6.1. Grupos Laborales.

##### 6.1.1. Clasificación.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio estará clasificado de la siguiente forma:

- Grupo A. Mandos y personal titulado.
  - Jefe de Departamento.
  - Titulado Superior.
  - Titulado de Grado Medio.

**Grupo B. Administración.**

- Técnico Especialista.
- Administrativo.
- Auxiliar Administrativo.

**Grupo C. Explotación.**

- Celador-Guardamuelles.
- Personal de Explotación Polivalente.

**Grupo D. Personal Subalterno.**

- Ordenanza.
- Vigilante (a extinguir).

**6.1.2. Definición.****Jefe de Departamento.**

Personal, preferentemente titulado superior o de grado medio, que, dependiendo de la Dirección del Área correspondiente según el organigrama vigente de la empresa, asume los objetivos y responsabilidades de su Departamento.

**Titulados superiores.**

Personal en posesión del correspondiente título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, expedido por facultad o escuela técnica superior, cuya contratación se produce para desempeñar funciones y tareas que requieran o aconsejen dicho nivel académico.

**Titulado de Grado Medio.**

Personal en posesión del correspondiente título de Ingeniero, Arquitecto Técnico o Diplomado Universitario, o titulación superior, cuya contratación se produce en virtud del mismo, para desempeñar las funciones y tareas que requieran o aconsejen dicho nivel académico.

**Técnico Especialista.**

Personal en posesión del correspondiente título de Formación Profesional 2.º Grado, titulación y/o experiencia equivalente, cuya contratación se produce para desempeñar las funciones o tareas que requieran o aconsejen dicho nivel académico o profesional.

**Administrativo.**

Personal preferentemente con titulación de Formación Profesional de 2.º grado o con experiencia y/o titulación equivalente contratado para desempeñar funciones de gestión administrativa diversa, que requiera características de autonomía, especialización y responsabilidad.

**Auxiliar Administrativo.**

Personal preferentemente con titulación de Formación Profesional de 1.º grado o con experiencia y/o titulación equivalente, contratado para desempeñar funciones de gestión administrativa diversa.

**Celador-Guardamuelles.**

Personal en posesión de la titulación de Enseñanza General Básica y, preferentemente Formación Profesional de 2.º grado o con experiencia y/o titulación equivalente, contratado para desempeñar las funciones que, como agente de la autoridad está establecido en la legislación portuaria, así como la función de vigilancia y tramitación para hacer cumplir el reglamento de policía, explotación y de normativa tarifaria de los puertos, inspección y control de las instalaciones portuarias sin perjuicio de su participación en la resolución de problemas puntuales de explotación.

**Personal de Explotación Polivalente.**

Personal en posesión del título de Enseñanza General Básica y, preferentemente con la titulación de Formación Profesional de 1.º grado, contratado para desempeñar

tareas diversas de mantenimiento, limpieza, conservación y vigilancia en los puertos, así como labores de apoyo a los Celadores Guardamuelles.

**Ordenanza.**

Personal en posesión de la titulación de Enseñanza General Básica, contratado para desempeñar tareas básicas y diversas de índole administrativa, recepción/teléfono y vigilancia y conservación de las dependencias de la empresa.

**Vigilante (a extinguir).**

Categoría laboral a extinguir con las mismas funciones, condiciones salariales y de trabajo que el personal Polivalente de Explotación.

**6.2. Destinos.**

Independientemente de su categoría laboral, se define el concepto de destino, que corresponde a destinos específicos a los que la Dirección puede asignar al personal de distintas categorías laborales. Dichos destinos no son consolidables, con la excepción de las personas que ya lo tuvieran reconocido anteriormente a su incorporación a EPPA por la vía del artículo 44 de la Ley 8/80.

**6.2.1. Clasificación.**

Se consideran los siguientes grupos de destino:

- Jefe de Grupo de Puertos.
- Encargado de Puerto.
- Secretaria.

**6.2.2. Definición.****Jefe de Grupo de Puertos.**

Personal, preferentemente con titulación mínima de grado medio universitario, designado para desempeñar las funciones de organización, control y gestión de los puertos a su cargo.

**Encargado de Puertos.**

Personal administrativo o de explotación que, con independencia de las tareas propias de su categoría laboral, tiene encomendadas funciones delegadas de organización, administración y coordinación del personal del puerto.

**Secretaria.**

Personal con la categoría laboral de Administrativo o Auxiliar Administrativo que realiza las funciones, secretaría y asistencia administrativa de la Dirección.

**7. Cobertura de Puestos de Trabajo****7.1. Contratación de personal.**

La selección del personal que deba cubrir cada puesto de trabajo se realizará atendiendo a criterios objetivos de idoneidad, garantizándose la concurrencia de candidatos.

Se facilitará la promoción interna, siempre que se cumplan las condiciones objetivas de formación y capacitación que se definan para los puestos a cubrir.

Para la cobertura de plazas se dará preferencia a aquellos trabajadores de la Empresa de la misma categoría que deseen trasladarse de centro de trabajo.

**7.2. Garantías sobre trabajo de superior e inferior categoría.**

7.2.1. Para la adscripción de un trabajador a funciones de nivel superior o inferior será necesario informe previo a los representantes de los trabajadores.

7.2.2. El trabajador adscrito a un puesto de trabajo de nivel superior al que tuviera reconocido, durante un período ininterrumpido de doce meses, adquirirá automáticamente la clasificación profesional propia del puesto que viniera desempeñando, siempre y cuando la persona

cumpla con las condiciones objetivas requeridas por este Convenio para el puesto de trabajo en cuestión.

7.2.3. Solamente se podrá adscribir al personal de EPPA a trabajos de inferior categoría cuando ello obedezca a causas razonadas.

Dicha adscripción no podrá tener una duración superior a tres meses en un período de un año.

7.2.4. En todo caso el trabajador mantendrá la retribución que le corresponda por su categoría profesional, teniendo derecho a la diferencia entre su retribución anterior y la retribución correspondiente al del trabajo adscrito, en el caso de trabajo de superior categoría.

### 7.3. Movilidad Geográfica.

Se entenderá por Movilidad Geográfica el cambio de centro de trabajo de una persona que implique lo siguiente:

#### I. Cambio de residencia.

II. Que suponga un incremento del número de kilómetros que el trabajador tenga que realizar para desplazarse desde su lugar de residencia al nuevo centro de trabajo.

En cualquier caso el mencionado cambio debe suponer una distancia superior a 10 kilómetros entre el lugar de residencia y el centro de trabajo.

Se podrá hacer uso de la movilidad geográfica cuando obedezca a razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen. Para ello, habrá que informar a los representantes de los trabajadores. No existirá movilidad geográfica forzosa cuando, con movilidad geográfica voluntaria del personal, puedan cubrirse los mismos objetivos organizativos. En ambos casos y cuando implique cambio de lugar de residencia se indemnizará con los gastos directos ocasionados como consecuencia del traslado del trabajador y familiares a su cargo.

El desplazamiento eventual por tiempo máximo de 6 meses no se considera como movilidad geográfica, tratándose, a todos los efectos, como viaje.

En los desplazamientos eventuales dentro de una misma área geográfica (que permita los desplazamientos diarios y con jornada continua), sólo se abonará el kilometraje (30 ptas./kilómetro).

## 8. Jornada y Calendario

### 8.1. Jornada.

8.1.1. Se establece con carácter general una jornada laboral de 40 horas semanales, medidas en cómputo anual.

En los Servicios Centrales, el horario será flexible de mañana y tarde, salvo los viernes que será sólo de mañana, planteándose la posibilidad de una segunda tarde libre a la semana. En los meses de verano, de junio a septiembre y en las fiestas de Navidad, Semana Santa y Feria, se aplicará la jornada intensiva de mañana, con horario de siete horas diarias. La concreción de este horario se establecerá, en un acta separada a la firma del presente Convenio, en los términos del preacuerdo alcanzado a principios del año 1994.

Para el personal de Puertos, salvo características específicas, del centro o puesto de trabajo que lo requiera, las jornadas serán:

I. Jefes de Puertos, Administrativos y Auxiliares Administrativos de puertos: Jornada partida, coincidiendo con el horario de oficina.

II. Personal de explotación: Jornada continua a turnos.

En las fiestas de Navidad y Semana Santa, y en las fiestas locales, se procurará aplicar el horario intensivo, siempre que se garanticen los servicios prestados a los usuarios.

8.2.2. De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Real Decreto 2001/83, de 28 de julio, el horario de las ordenanzas se fijará, bien mediante turnos o bien mediante pactos o acuerdos, de forma que se garantice la puesta a punto y cierre de los locales de trabajo.

8.2.3. Dentro de la jornada continua el trabajador tendrá derecho a un descanso de 15 minutos diarios, que se computarán como trabajo efectivo.

### 8.3. Turnos:

Cuando en un Centro de Trabajo sea necesario cubrir distintos turnos por el personal de explotación, podrá realizarse una rotación entre el personal de tal forma que equilibren la prestación del servicio definida.

### 8.4. Descansos semanales.

Preferentemente se disfrutará dos días consecutivos de descanso semanal, a excepción de algunas semanas en las que por ajuste del cómputo de jornada sea necesario, en cuyo caso se disfrutará de un día y medio.

Los descansos semanales se realizarán con carácter general a fin de semana, salvo en aquellos centros de trabajo en los que la organización del servicio requiera trabajar los fines de semana, en cuyo caso se realizará a turnos de forma rotativa.

### 8.5. Festivos.

Se disfrutará como tales en su fecha, salvo en aquellos centros de trabajo en los que la organización del servicio requiera trabajar en festivos. En caso de que la organización del servicio requiera que haya turnos de trabajo en días festivos, éstos se compensarán con un día de descanso en otra fecha.

Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados como festivos.

### 8.6. Vacaciones.

Las vacaciones se establecen en un total de 30 días naturales al año, disfrutables por semanas completas en caso de fraccionamiento y, en todo caso, en un máximo de dos períodos.

### 8.6. Permisos y licencias retribuidas.

Para el régimen de permisos retribuidos se estará a lo previsto en la legislación vigente.

Adicionalmente, y a petición del trabajador, y siempre que lo permita la situación del servicio y la posible concurrencia de solicitudes, podrán disfrutarse hasta 2 días de permiso retribuido por asuntos propios al año.

El personal de los puertos, teniendo en cuenta sus circunstancias especiales y la no aplicación de la jornada intensiva de verano que se ha establecido para los Servicios Centrales, podrá disfrutar hasta cuatro días de permiso por asuntos propios al año.

En general, y cuando un trabajador haya agotado sus días de asuntos propios y necesite realizar gestiones particulares, se permitirá, dentro de la garantía de cobertura de los servicios, el disfrute de días sueltos de vacaciones para atenderlos. Alternativamente, y por causas justificadas, se podrán conceder horas o días de permiso a compensar posteriormente trabajando un día de descanso semanal.

Asimismo se podrán solicitar permisos para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación así como para la realización de pruebas de ingreso en la Administración Pública, dicho permiso abarcará los días de su celebración, siendo necesario el correspondiente justificante.

### 8.7. Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con contrato fijo y con un mínimo de un año de antigüedad en la Empresa. Dicha excedencia deberá ser solicitada con 30 días de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para su comienzo. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año, ni superior a 5 años. Sólo podrá ser ejercido de nuevo este derecho por

el mismo trabajador cuando hayan transcurrido 2 años desde el final de la última excedencia voluntaria.

El trabajador podrá solicitar el reingreso en cualquier momento, siempre que se hubiese cumplido el período mínimo de excedencia y no hubiese superado el máximo. El reingreso podrá tener efecto cuando se produzca y se convoque una plaza vacante dentro del tiempo que le reste el trabajador para terminar su período de excedencia voluntaria.

La solicitud de reingreso deberá presentarse con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de reingreso prevista.

## 9. Régimen Disciplinario

### 9.1. Clasificación de las faltas.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas en: Leves, graves o muy graves.

#### 9.1.1. Faltas leves.

a) Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes, sin la debida justificación; así como el no cumplimentar cada día los controles de entrada/salida que se establezcan.

b) Faltar de uno a dos días al trabajo sin justificación durante el período de un mes. No comunicar previamente la falta justificada, salvo imposibilidad manifiesta y constatable, será considerado igualmente falta leve.

c) Negligencia o descuido en el cumplimiento de su trabajo y en la conservación de los locales, materiales y documentación de los servicios que ocasionen perjuicios leves.

d) No atender a los usuarios de los servicios públicos, clientes, superiores, compañeros, subordinados y público en general, con la debida diligencia y corrección, sin perjuicio de la consideración de mayor gravedad de la falta si mediara insulto, ofensa o perjuicio notorio.

e) Despilfarro de material, descuido en la conservación de útiles de trabajo, locales y/o uniformidad laboral y retraso o negligencia en el cumplimiento de su trabajo.

f) No presentar dentro de las 48 horas siguientes, el parte médico de baja o alta, o en 72 horas el/los partes de confirmación de incapacidad laboral derivada de enfermedad o accidente.

#### 9.1.2. Faltas graves.

a) La reincidencia y/o reiteración en falta leve, en el plazo de tres meses.

b) De cuatro a diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes sin la correspondiente justificación.

c) Ausencia no justificada de tres a cuatro días durante un mes.

d) Abandono del puesto de trabajo. Desobediencia o indisciplina en el cumplimiento de las instrucciones de la Dirección o Superiores, dictadas en el cumplimiento regular de sus funciones.

e) Desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

f) Inutilización, pérdida o deterioro de material, útiles de herramientas o uniformidad laboral por imprudencia imputable al trabajador. Descuido en la conservación de los locales, materiales y documentación de los servicios cuando esto ocasione un perjuicio grave para la empresa.

g) Utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón de su trabajo en la empresa.

h) Colaboración o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y utilización de los mecanismos de control.

i) Incumplimiento del Reglamento o Legislación Portuaria por parte del personal de servicio en puertos.

### 9.1.3. Faltas muy graves.

a) Reincidencia en falta grave dentro del plazo de seis meses.

b) Más de diez faltas de puntualidad, sin justificación y durante un mes.

c) La ausencia de cinco o más días, sin justificación, durante un mes.

d) Fraude, deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

e) Manifiesta insubordinación individual o colectiva.

f) Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

g) Falseamiento voluntario de datos e información del Servicio.

h) Malos tratos de palabra u obra con los compañeros y/o público en general.

i) Incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador y/o terceros.

j) Simulación de enfermedad o accidentes que ocasionen una incapacidad laboral, y cuando el trabajador declarado en baja por dicha situación, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá en este apartado toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

k) Abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.

l) Los casos de condena firme por delitos cometidos dentro o fuera de la empresa que tengan una incidencia sobre las labores que desarrolla en la misma o que supongan una inhabilitación para el ejercicio de su puesto de trabajo.

## 9.2. Sanciones.

### 9.2.1. Faltas leves.

a) Amonestación por escrito o verbal.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

c) Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por falta de asistencia o puntualidad no justificada.

### 9.2.2. Faltas graves.

a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a dos meses.

b) Inhabilitación para ascender de categoría por un período no superior a dos años.

### 9.2.3. Faltas muy graves.

a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis meses.

b) Inhabilitación para ascender de categoría por un período no superior a tres años.

c) Despido.

9.2.4. Todas las sanciones serán notificadas por escrito haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado, comunicándose al mismo tiempo a los representantes de los trabajadores.

9.2.5. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto.

9.2.6. En el supuesto de que el trabajador fuera sancionado con el despido por los motivos contemplados en este artículo, y obtuviera sentencia, declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el trabajador podrá optar por la readmisión, o por la indemnización fijada en la sentencia.

## 9.3. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, todo ello a partir de la fecha del conocimiento de su comisión, y en todos los casos a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos únicamente por la certificación formal al trabajador de la apertura de

expediente disciplinario, mientras que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

#### 9.4. Procedimiento sancionador.

9.4.1. Para imponer sanciones por faltas graves y muy graves, habrá de instruirse el oportuno expediente para el que se asignarán instructor y secretario a las personas que designe el Director, dándose cuenta al trabajador afectado y a los representantes legales de los trabajadores.

Dentro de los diez días siguientes a la notificación de incoación del expediente, el instructor formulará el pliego de cargos y lo notificará al interesado, quien dispondrá de diez días para su contestación.

9.4.2. En el expediente se harán constar los antecedentes del interesado, su declaración y la de los testigos si los hubiere. El interesado podrá proponer en su declaración las pruebas que considere convenientes. El instructor admitirá o rechazará las pruebas propuestas, mediante escrito, razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para su realización, y del mismo modo procederá respecto de las pruebas que hayan de ser practicadas de oficio. El interesado tendrá derecho a estar presente en la práctica de las citadas pruebas. Realizados los trámites anteriores, el instructor formulará la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados al trabajador, la calificación jurídica de los mismos y la correspondiente propuesta de sanción, en su caso. El instructor elevará el expediente al Director, previo cumplimiento del trámite de alegaciones que resolverá la sanción, dándose traslado de dicha resolución al trabajador y a los Representantes Legales.

9.4.3. Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la presentación del servicio, el Director podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente. Si del resultado del mismo, no se dedujese responsabilidad para el trabajador o la sanción impuesta, fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta no superase el tiempo en que el trabajador ha estado suspendido, se procederá a la correspondiente reparación.

### 10. Seguridad e Higiene en el Trabajo

Con el fin de que sean observadas las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas por la legislación vigente, la Empresa nombrará a un responsable en la materia para cada centro de trabajo, que desarrollará las siguientes tareas:

- Promover la observancia de las disposiciones en materia de seguridad e higiene.
- Estudiar y promover las medidas oportunas en orden a prevenir los riesgos profesionales, protección de la vida, integridad física y psíquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar de los trabajadores.
- Informar en la tramitación de expedientes sobre toxicidad, penosidad o peligrosidad.

En cada centro de trabajo existirá un botiquín de primeros auxilios debidamente provisto y en sitio de fácil acceso.

Se efectuará un reconocimiento médico a todos los trabajadores de nuevo ingreso. El resto del personal tendrá derecho a un reconocimiento médico anual que será obligatorio para las personas cuyas condiciones de trabajo así lo requieran. Del resultado de dicho reconocimiento deberá dársele conocimiento al trabajador sin perjuicio de sus derechos como afiliado a la Seguridad Social.

### 11. Salario e Indemnizaciones

#### 11.1. Estructura salarial. Definiciones.

11.1.1. Salario base. Es el fijado, por unidad de tiempo y con carácter mensual/anual, para cada categoría laboral en la Tabla de Salarios.

11.1.2. Pagas extraordinarias. Se establecen dos gratificaciones extraordinarias al año, por valor, cada una, de una mensualidad de Salario Base y Antigüedad, en función de los importes que devengue cada trabajador por su categoría y años de servicio. Dichas gratificaciones, denominadas de «Verano» y de «Navidad», se devengarán semestralmente, computando la primera desde el 1 de enero al 30 de junio, y la segunda desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

El abono se realizará de forma proporcional al número de días trabajados en el semestre en los casos de ingreso o cese del trabajador.

La liquidación de las gratificaciones extraordinarias se realizará, entre el 1 y 15 de julio la de verano, y entre el 10 y 25 de diciembre la de Navidad.

11.1.3. Antigüedad. El complemento personal de antigüedad consistirá, para cada categoría, en la cuantía establecida en la Tabla Salarial.

El bienio o quinquenios se abonarán con efecto del 1 del mes en que se cumplan, computándose dichos períodos temporales desde la fecha de alta del trabajador en EPPA.

11.1.4. Complemento de antigüedad. Este complemento afectará al personal subrogado. Se calculará por diferencia entre la antigüedad devengada en la actualidad y la antigüedad devengada según las tablas que aparecen en el anexo. Este complemento se devengará para todos los efectos en las mismas condiciones que el salario base, detrayéndose su importe del complemento personal de homogeneización.

11.1.5. Complemento personal de homogeneización. Se abonará, mediante doce mensualidades anuales, a los trabajadores que, según lo establecido en el Decreto 126/92, fueron incorporados a la misma según lo previsto en el art. 44 de la Ley 8/80 del Estatuto de los Trabajadores.

El importe del Complemento es «Ad Personam», y en cada caso, será la diferencia en cómputo anual existente entre la suma del Salario Base, Antigüedad, Complemento de Antigüedad y Complemento de Categoría, definidos en el presente Convenio, y las retribuciones fijas devengadas en el año 1993 por cada trabajador.

11.1.6. Complemento de contrato. Se abonará a aquellos trabajadores que habiendo suscrito contrato de trabajo con EPPA, excluyéndose, por tanto, al personal incorporado por la vía del art. 44 de la Ley 8/80, y ajustada su retribución efectiva a la estructura salarial del presente Convenio, perciban salarios en conjunto y cómputo anual más favorables que el fijado, para cada categoría, en el mismo. Dicha diferencia, una vez cuantificada se abonará, bajo la denominación descrita, en doce mensualidades anuales. De este complemento se deduce, para el personal del Grupo A, el importe devengado en concepto de Complemento de Dedicación y Jornada. Este complemento absorberá incrementos salariales que puedan producirse, durante el período de vigencia del Convenio, por causas externas a la Empresa.

11.1.7. Complemento de categoría. Se abonará, mediante doce mensualidades anuales, a todos los trabajadores en función de su categoría laboral y según los importes consignados en la Tabla Salarial.

11.1.8. Complemento de dedicación/jornada. Se abonará, mediante doce mensualidades anuales, a todos los trabajadores en función de su categoría laboral y según los importes consignados en la Tabla Salarial.

Este complemento compensa la flexibilidad de calendario y jornada, la disponibilidad para una mayor dedicación y la compensación anual de jornada.

Los excesos de jornada que puedan producirse con motivo de servicios o trabajos extraordinarios se tratarán de la siguiente forma:

Las jornadas diarias, hasta la duración máxima permitida por la normativa vigente, irán a formar parte de un cómputo anual, donde podrán compensarse los excesos sobre la jornada máxima en forma de jornadas de menor duración o días de descanso adicionales. El exceso resultante al final del año, en relación con la jornada máxima, se abonará en una liquidación como horas extraordinarias.

El exceso sobre la jornada legal máxima diaria que, excepcionalmente pueda producirse se devengará y liquidará como horas extraordinarias sin que puedan compensarse.

11.1.9. Plus de nocturnidad. Se abonará cuando se realicen trabajos en horario comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas. Los importes/hora para cada categoría son los expresados en la Tabla Salarial.

11.1.10. Complemento de jornada y calendario. A los trabajadores especificados en el primer párrafo del punto 11.1.4, se abonará una compensación mensual abonada en doce pagas según la siguiente distribución:

Administrativos y Guardamuelles: 6.000 ptas.

Auxiliares Administrativos y Personal de Explotación Polivalente: 5.000 ptas.

11.1.11. Plus de festivos. El trabajo efectivo en domingo u otro festivo del calendario laboral oficial se retribuirá, se compensará con un día de descanso y con una prima diaria de 1.000 pesetas.

11.1.12. Plus de turnicidad. Se abonará en los supuestos de turnicidad entendida como la rotación sistemática y estable entre distintos turnos de trabajo por parte del personal de explotación, comprendiendo el de mañana, tarde y noche. No se entenderán turnos distintos los diferentes horarios de trabajo que puedan existir dentro de los definidos anteriormente.

No existirá turnicidad cuando, por causas debidas a incidencias en el servicio, trabajos extraordinarios o cualquier otra causa organizativa, a un trabajador le sea alterado su turno normal durante un tiempo igual o inferior a una semana al mes.

La prima de turnicidad se establece en la cantidad mensual de 10.000 pesetas.

11.1.13. Complemento de destino. Se abonará, mediante doce mensualidades anuales, con los mismos criterios que en el Complemento de Dedicación y Jornada, a aquellos trabajadores que ocupen de forma efectiva alguna de los Grupos de Destino definidos en el presente Convenio y en las cuantías señaladas en la Tabla Salarial.

11.1.14. Plus de comidas.

La empresa abonará a los trabajadores de los Servicios Centrales la cantidad de 400 pesetas por cada día que realice efectivamente de jornada partida en concepto de plus de comida. Dicho plus es incompatible con la percepción de gastos de viaje que incluya la comida.

El personal de los puertos ubicados en municipios cuyos puertos disten más de tres kilómetros del casco urbano y que tengan jornada partida, tendrán la misma compensación por comidas establecida para los Servicios Centrales.

11.1.15. Incentivos.

Con objeto de primar el alto nivel de rendimiento y dedicación en el trabajo, la Empresa se compromete a desarrollar un sistema de incentivos que se irá implementando durante el período de vigencia del presente Convenio.

11.2. Dietas y desplazamientos.

Cuando el trabajador, por necesidades del servicio,

tuviera que desplazarse fuera del municipio en el que se sitúa el centro de trabajo donde presta sus servicios, percibirá una indemnización económica compuesta por los siguientes conceptos:

a) Los gastos de manutención y alojamiento serán abonados mediante la presentación de las correspondientes facturas debidamente cumplimentadas.

b) Por gastos de desplazamiento, 30 ptas. por kilómetro recorrido o el abono del billete en medio de transporte público si el trabajador así lo prefiere.

c) Gastos de peaje mediante la presentación del correspondiente recibo.

d) Por gastos de difícil justificación, 850 ptas./día.

11.3. Revisión Salarial.

Si al terminar el año 1994, el IPC superara el valor previsto del 3,5%, se revisarán, con efecto retroactivo al 1 de enero de 1994, todos los conceptos retributivos definidos en este Convenio. Esta revisión se realizará por la diferencia entre el resultado de su aplicación en una paga única, dentro del primer trimestre de 1995

12. Derechos Sindicales

12.1. Comisión de Delegados de Personal.

La Empresa reconoce a la Comisión de Delegados de Personal, formada por la totalidad de los Representantes Legales de los trabajadores, como órgano colegiado representativo, con las atribuciones que dichos Representantes le deleguen. La Comisión funcionará de forma autónoma y podrá nombrar interlocutores ante la Empresa para temas concretos y con las facultades que se le deleguen. La Empresa facilitará tabloneros de anuncios en los centros de trabajo y locales para las reuniones de dicha Comisión.

Adicionalmente, la Empresa facilitará el funcionamiento de la Comisión cubriendo los gastos de desplazamiento y de horas (8 horas por Delegado), de una reunión al trimestre en cualquiera de los centros de trabajo de la misma.

13. Formación Profesional y Acción Social

13.1. Formación y perfeccionamiento profesional.

El personal tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional.

13.2. Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia de los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

En cualquier caso será condición indispensable, que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad sus estudios.

13.3. La empresa directamente o en régimen de concierto con centros oficiales reconocidos, promoverá la organización de cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas que se produzcan en los puestos de trabajo, así como cursos de renovación profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.

13.4. Acción social.

Se constituye una Comisión de Acción Social que adoptará las decisiones necesarias para la gestión del

Fondo Social. Esta comisión estará compuesta por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los Trabajadores.

La empresa complementará con una cantidad equivalente al 1% del salario bruto anual del trabajador para un fondo de pensiones la cantidad equivalente que el trabajador aporte para dicho fin. La Comisión de Acción Social seleccionará el fondo de pensiones que considere más idóneo y decidirá sobre las incidencias que se vayan produciendo en el desarrollo del mismo.

En caso de que una parte del personal optara por no suscribir dicho fondo, el excedente hasta el 1% del salario bruto anual pasará a formar parte de un fondo gestionado por la Comisión al efecto, que definirá su destino, siempre dentro del criterio de jubilación.

Asimismo se destinará el equivalente al 1% de la masa salarial a un fondo de acción social con cargo al cual podrán otorgarse préstamos y anticipos en base a los siguientes criterios:

- a) Anticipos de hasta 3 mensualidades o 500.000 ptas., a devolver en un máximo de 12 meses, sin interés.
- b) Préstamo de hasta 5 mensualidades o 750.000 ptas., a devolver en un máximo de 3 años, sin interés. La administración del fondo se realizará por una Comisión Paritaria, compuesto por dos trabajadores y dos representantes de la Empresa.

#### 13.5. Anticipos.

Los trabajadores podrán solicitar anticipos, por causa justificada, hasta el importe de una mensualidad. La concesión de los mismos será estudiada por la Comisión Paritaria.

13.6. Seguro de accidentes, asistencia y robo y responsabilidad profesionales.

La empresa mediante la suscripción de las correspondientes pólizas, cubrirá los siguientes riesgos de los trabajadores:

- a) Fallecimiento e invalidez por accidente relacionado con el trabajo por una cantidad de 10 millones de pesetas.
- b) Asistencia durante la realización de viajes profesionales.
- c) Los derivados del ejercicio profesional en la empresa. Este seguro será de Responsabilidad Civil de la propia empresa y de los trabajadores que presten sus servicios en el ámbito de este convenio, suscribiendo pólizas de carácter colectivo o individual y defenderá a los trabajadores jurídicamente en todas las acciones derivadas de su ejercicio profesional. Esto se entenderá referido a la actividad profesional de EPPA.

#### 13.7. Incapacidad Laboral Transitoria.

En las situaciones de ILT, prescritas por los servicios médicos de la Seguridad Social, derivadas de enfermedad común o accidente no laboral y por un máximo de dos veces al año, se complementarán las prestaciones de la Seguridad Social con las siguientes mejoras:

Del 1.º al 3.º día de baja, complemento diario equivalente al 50% de la base diaria de cotización del mes anterior a la fecha de baja.

Del 4.º al 14.º día de baja, complemento diario equivalente al 15% de la base descrita. Este 15% junto al 60% que abona la Seguridad Social eleva dicha percepción al 75%.

En los casos de accidente laboral, dicho complemento será del 10% durante el tiempo total de la baja. Este 10% junto al 75% que abona la Seguridad Social eleva dicha percepción al 85% que se abonará, en caso de hospitalización, desde el primer día hasta el último de estancia en el hospital. Dicha percepción se incrementará al 100%

en los casos de hospitalización por causa de accidente laboral, desde el primer hasta el último día de estancia en el hospital. A estos efectos se asimilará el concepto de hospitalización, la situación de hospitalización domiciliaria prevista en el régimen de prestaciones de la Seguridad Social.

#### 14. Vestuario

El personal de explotación de puertos (Guardamuelles y Personal de Explotación Polivalente) realizarán su trabajo debidamente uniformados.

Se habilitará en cada centro de trabajo, de taquillas en número y características suficientes al servicio a prestar.

La Empresa facilitará a estos trabajadores, con la periodicidad definida para cada prenda, los uniformes tal como aparecen en el Anexo de Vestuario.

#### Cláusulas Transitorias

1. La Comisión de Interpretación y Vigilancia elaborará, los reglamentos y normativas que se consideren necesarios para el desarrollo y aplicación del presente Convenio en función de las carencias que durante la vigencia del mismo vayan surgiendo. A modo de ejemplo, se pueden citar: Formación, movilidad por disminución de capacidad, licencias no retribuidas, etc.

Esta Comisión, así como la Comisión de Acción Social, deberán constituirse en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de la firma del presente Convenio.

En su primera reunión las comisiones definirán las normas básicas de su funcionamiento interno.

2. Independientemente de la tramitación a seguir a efecto de la entrada en vigor del Convenio, la Empresa se compromete a aplicar de inmediato y a abonar dentro de la primera quincena de julio, las mejoras del 1,8% de incremento de retribuciones referentes al año 1993, del personal subrogado.

3. Aplicación económica. La totalidad de los conceptos retributivos serán de aplicación a partir del 1 de julio de 1994. Se aplicará una retroactividad con efectos 1 de enero de 1994 en los siguientes puntos:

3.1. Revisión de los conceptos devengados al 30 de junio de 1994, por importe del 1,8% para todo el personal.

3.2. Aplicación, en la fecha de referencia del Complemento de Dedicación y Jornada, Plus por Domingos y Festivos y Complemento de Nocturnidad.

La aplicación de la estructura y conceptos salariales expuesta para el año 1994, se concreta en las siguientes situaciones:

1. Personal con contrato suscrito con EPPA Grupo Profesional A (Jefes de Departamento, Técnicos Superiores y Medios).

- Retribuciones brutas 1994 = Retribuciones brutas 1993, más incremento del 1,8%.

2. Personal con contrato de trabajo suscrito con EPPA Resto de Grupos Profesionales.

- Retribuciones brutas 1994 = Retribuciones brutas 1993, más incremento del 1,8%, más Complemento de Dedicación/Jornada (\*).

\* Para las personas incluidas en el plan de incentivos durante el ejercicio 1993, el Complemento de Dedicación/Jornada absorberá, hasta su cuantía en cómputo anual, dichos incentivos.

3. Personal incorporado a EPPA vía art. 44 del Estatuto de los Trabajadores.

- Retribuciones brutas 1994 = Retribuciones brutas percibidas en 1993, más incremento del 1,8%, más Complemento de Dedicación/Jornada, más compensación por

adaptación de jornada y calendario.

- Atrasos de 1993. A este personal se le abonará una paga única consistente en el incremento del 1,8% sobre las retribuciones del citado ejercicio, computándose desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

ANEXO I

Tablas Salariales

Tabla 1. Salario Base, Complemento de Categoría, Complemento de Dedicación/Jornada e Ingresos Anuales Mínimos. Mensuales y Anuales.

CATEGORIA	SALARIO BASE	COMPLEMENTO DE CATEGORIA	COMPLEMENTO DE DEDICACION Y JORNADA	INGRESOS ANUALES MINIMOS
	X 14	X 12	X 12	
JEFE DEPARTAMENTO	141.924 1.986.936	123.009 1.476.108	50.900 610.800	4.073.844
TEC. SUPERIOR	141.924 1.986.936	75.502 906.024	35.630 427.560	3.320.520
TEC. MEDIO	120.455 1.686.370	51.323 615.876	20.360 244.320	2.546.566
TECNICO	91.705 1.283.870	44.320 531.840	12.216 146.592	1.962.302
ADMINISTRATIVO	89.791 1.257.074	41.699 500.388	8.144 97.728	1.855.190
AUXILIAR ADMON.	81.404 1.139.656	34.743 416.916	6.108 73.296	1.629.868
GUARDAMUELLES	81.404 1.139.656	41.699 500.388	7.635 91.620	1.731.664
PERS. POLIVALENTE	73.419 1.027.866	35.565 426.780	6.108 73.296	1.527.942
SUBALTERNO	67.025 938.350	34.535 414.420	6.108 73.296	1.426.066

Complementos de Destino:

	Mes x 12	Año
Jefe de Puertos Encargado	30.000	360.000
Secretaria	7.500	90.000

Tabla 2. Antigüedad.

CATEGORIA	2 AÑOS	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS	25 ó +
JEFE DEPARTAMENTO	2.838	7.096	14.192	21.289	28.385	35.481
TEC. SUPERIOR	2.838	7.096	14.192	21.289	28.385	35.481
TEC. MEDIO	2.409	6.023	12.046	18.068	24.091	30.114
TECNICO	1.834	4.585	9.171	13.756	18.341	22.926
ADMINISTRATIVO	1.796	4.490	8.979	13.469	17.958	22.448
AUXILIAR ADMON.	1.628	4.070	8.140	12.211	16.281	20.351
GUARDAMUELLES	1.628	4.070	8.140	12.211	16.281	20.351
PERS. POLIVALENTE	1.468	3.671	7.342	11.013	14.684	18.355
SUBALTERNO	1.341	3.351	6.703	10.054	13.405	16.756

Tabla 3. Horas Extraordinarias.

CATEGORIA	IMPORTE/H.
TECNICO	1.055
ADMINISTRATIVO	1.033
AUXILIAR ADMON.	936
GUARDAMUELLES	936
PERS. POLIVALENTE	844
SUBALTERNO	771

Tabla 4. Plus Nocturnidad.

CATEGORIA	IMPORTE/H
TECNICO	151
ADMINISTRATIVO	148
AUXILIAR ADMON.	134
GUARDAMUELLES	134
PERS. POLIVALENTE	121
SUBALTERNO	110

ANEXO II

Vestuario

Uniforme de Vigilancia.

Invierno:

- 1 Anorak cada 3 años.
- 1 Cazadora cada 3 años.
- 2 Pantalones cada 2 años.
- 1 Jersey cada 2 años.
- 2 Camisas cada año.
- 2 Pares de zapatos cada 2 años.
- 1 Corbata cada 2 años.

Verano:

- 2 Camisas cada año.
- 2 Pantalones cada 3 años.

Uniforme de Mantenimiento general:

- 1 Cazadora cada 2 años.
- 2 Pantalones cada 2 años.
- 1 Par de botas de seguridad cada 2 años.
- 1 Par de botas de agua cada 2 años.
- 2 Camisetas cada año.

RESOLUCION de 29 de diciembre de 1994, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito interprovincial de la empresa José Manuel de la Cámara, SA. (7100482).

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito interprovincial de la empresa «José Manuel de la Cámara, S.A.» (Código de Convenio 7100482), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 29 de diciembre de 1994, suscrito por la representación de la empresa y sus trabajadores con fecha 25 de marzo de 1994, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980 de 10 de marzo del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, desarrollado por la Orden de 24 de febrero de 1992 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 148/1994, de 2 de agosto y Decreto 154/1994, de 10 de agosto, sobre reestructuración de Consejerías, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social,

RESUELVE

Primero: Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Remitir un ejemplar del mismo al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero: Disponer la publicación del texto del Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 29 de diciembre de 1994.- El Director General, Antonio Márquez Moreno.

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA JOSE MANUEL DE LA CAMARA, S.A. Y SUS TRABAJADORES FIJOS, DEL 1 DE ABRIL DE 1994 AL 31 DE MARZO DE 1998

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.º Ambito territorial.

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación en todo el territorio de las fincas «El Torbiscal», «Torre San Pío» y «El Algarrobilllo», así como en aquellas otras que se lleven bajo la misma administración, sea en propiedad, en arrendamiento o cualquier otro motivo.

### Artículo 2.º Ambito personal.

Las normas de este convenio afectarán exclusivamente a todo el personal que trabaja o trabaje con carácter fijo en la Empresa José Manuel de la Cámara, S.A. y que esté trabajando dentro de las explotaciones agrícolas o en cualquier otro lugar, siempre que el trabajo que realicen sea por cuenta de la misma.

### Artículo 3.º Ambito temporal.

La duración de este convenio será de cuatro años contados desde el día 1.º de abril de 1994 al 31 de marzo de 1998, cualquiera que sea la fecha de su publicación por la Autoridad laboral competente.

Llegada la fecha de finalización antes indicada, se entenderá prorrogado este convenio por otro año más, y así sucesivamente, si con tres meses de antelación a tal fecha, o a la del vencimiento de alguna de sus prórrogas, ninguna de las partes lo hubiese denunciado en forma.

En el supuesto de terminación del convenio en su plazo inicial o en alguna de sus prórrogas, aunque hubiese sido denunciado en su tiempo y forma, se prorrogará, no obstante, exclusivamente para aquellas faenas de recolección que correspondan a la campaña agrícola inmediatamente anterior, hasta la total ejecución de dicha recolección.

### Artículo 4.º Compensación y absorción.

Por lo que respecta a la compensación y absorción, se estará a lo dispuesto en el número 4 del artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

### Artículo 5.º Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en este convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ordenanza Laboral del Trabajo en el Campo y en el Convenio Colectivo del Campo para la Provincia de Sevilla, respetándose en todo caso la aplicación preferente del presente convenio si, estimadas en su conjunto todas sus normas, resultase de ello una situación más beneficiosa para los trabajadores.

## CAPITULO II. ORGANIZACION DEL TRABAJO

### Artículo 6.º Organización del trabajo.

La contratación del personal y la organización del trabajo, con sujeción a la legislación vigente en cada momento, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa.

### Artículo 7.º Normas sobre el trabajo.

Durante el trabajo, observarán los operarios la mayor compostura y respeto tanto con los jefes de cuadrilla,

capataces y encargados, así como con los restantes directivos de la Empresa y operarios que trabajen en la misma.

La clase de trabajo a realizar será la que marque en cada momento la Dirección de la Empresa de acuerdo con las necesidades organizativas de la misma. Será principio básico en materia de organización el de conseguir una plena ocupación de los trabajadores, a cuyo efecto la Empresa señalará las tareas que deben ser realizadas y atendidas por cada trabajador, aunque para ello sea preciso el desempeño de otras funciones distintas a las habituales encomendadas o las que correspondan a su categoría profesional.

### Artículo 8.º Hoja de salarios.

La Empresa vendrá obligada a confeccionar las correspondientes hojas de salarios e incluir los datos de la Empresa y del trabajador, recogiendo todos los conceptos y devengos contemplados en este convenio.

### Artículo 9.º Clasificación profesional del personal.

La clasificación de categorías profesionales que en este capítulo se establecen, es solamente enunciativa, sin que suponga obligación de tener provistas todas las plazas enumeradas, y sin que tampoco sea obstáculo para la creación de otras si la explotación lo exigiese.

### Artículo 10.º

El personal se clasificará en:

1.º Fijos, para los cuales regirá exclusivamente este convenio.

2.º Resto del personal, que se regirá por las normas contenidas en el Estatuto de los Trabajadores, Ordenanza General del Campo y Convenio Colectivo Provincial de Sevilla.

### Artículo 11.º

El personal fijo, afectado por tanto en el presente convenio, se clasificará, a su vez, por la índole de su trabajo, en:

- Administrativo.
- De campo.
- De maquinaria y talleres.
- De oficios varios y servicios.

### Artículo 12.º

El personal fijo administrativo se clasifica en:

1. Jefe de Sección.
2. Cajero.
3. Oficial de primera.
4. Oficial de segunda.
5. Oficial de tercera.
6. Auxiliar.

### Artículo 13.º

El personal fijo de campo se clasifica en:

1. Capataz.
2. Manigero.
3. Tractorista.
4. Obrero cualificado.
5. Ganadero.
6. Peón.

### Artículo 14.º

El personal fijo de maquinaria y talleres se clasifica en:

1. Jefe de Sección.
2. Oficial de primera.

- 3. Oficial de segunda.
- 4. Oficial de tercera.
- 5. Peón.

Artículo 15.º

El personal fijo de oficios varios y servicios se clasifica en:

- 1. Jefe de Sección.
- 2. Oficial de primera.
- 3. Oficial de segunda.
- 4. Telefonista.
- 5. Limpiadora.
- 6. Guarda.
- 7. Casero.
- 8. Peón.

Artículo 16.º Período de prueba.

La admisión de cualquier persona con el carácter de fijo, se tendrá siempre hecha con observancia del período de prueba, que para cada grupo será el siguiente:

- Personal técnico: 6 meses.
- Personal administrativo: 3 meses.
- Encargados, capataces y maestros: 3 meses.
- Personal de oficios varios y servicios: 1 mes.
- Tractoristas, maquinistas y mecánicos: 1 mes.
- Especialistas: 1 mes.
- Guardas, caseros y cocineros: 1 mes.
- Resto del personal: 15 días.

Artículo 17.º Vacaciones.

El personal a que se refiere este convenio, disfrutará al año de treinta días naturales de vacaciones retribuidas.

Artículo 18.º Jornadas de trabajo.

La jornada de trabajo normal será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, o mil ochocientos veintiséis horas, con veintisiete minutos, anuales.

La jornada de trabajo semanal se desarrollará de lunes a sábado, con la distribución horaria que será sometida a la aprobación preceptiva de la Delegación de Trabajo.

En los casos de jornada intensiva, habrá un descanso a lo largo de la misma de quince minutos continuados, que no se computarán como tiempo efectivo de trabajo. Por jornada intensiva se entiende la que se realice en forma continuada.

Artículo 19.º Trabajo a destajo y primas.

Se podrán realizar a prima algunos trabajos que así lo requieran, siempre y cuando la Dirección lo crea conveniente.

Artículo 20.º

Cuando trabaje a destajo el personal fijo, no cobrará el sueldo base ni las gratificaciones determinadas en el artículo 28.º, pero sí las demás de carácter voluntario establecidas en este convenio, que absorberán, en su caso, el veinticinco por ciento de aumento que determina la Ordenanza General del Trabajo en el Campo.

Artículo 21.º Trabajo de categoría inferior.

Si razones de conveniencia del servicio lo aconsejaren, la Empresa podrá destinar al personal a trabajos de categoría inferior a la que esté adscrito, sin perjudicar su formación profesional y remuneración.

Artículo 22.º Inclemencias climatológicas.

Las horas perdidas por los trabajadores fijos por lluvias y otros accidentes atmosféricos, serán recuperables en su cincuenta por ciento por el salario correspondiente a la jornada interrumpida, sin que proceda el pago de las horas trabajadas por tal recuperación.

Caducará la obligación de recuperar, el primero de octubre de cada año, quedando para el año siguiente las horas perdidas desde el primero de junio.

El período de tiempo que se agrega a la jornada ordinaria por el concepto indicado, no podrá exceder de una hora, y siempre dentro de los días laborables.

CAPITULO III. REGIMEN ECONOMICO

Artículo 23.º Retribuciones.

Al objeto de que el trabajador tenga en todo momento pleno conocimiento de cuanto percibe, a continuación se relaciona una serie de conceptos que, según los casos, han de integrarse en el recibo de salarios y cuyo detalle es como sigue:

Ingresos:

- Salario base.
- Incrementos por antigüedad.
- Pagas reglamentarias de julio y Navidad.
- Gratificaciones voluntarias.
- Otras prestaciones.

Descuentos:

- I.R.P.F.
- Sellos Mutualidad Agraria.
- Alquiler vivienda.
- Otros.

Artículo 24.º

A efectos de este convenio se entiende por salario base única y exclusivamente el determinado en este artículo.

	Salario Base Pesetas/Mes
1.º Personal fijo, mayores de 18 años	
- Jefe de Sección y Capataz	106.010
- Cajero y Oficial de primera	93.175
- Oficial de segunda, Manigero, Tractorista	85.500
- Oficial de tercera, Obrero cualificado,	
Guarda y Ganadero	79.325
- Auxiliar, Peón y Casero	70.525
2.º Personal femenino	
- Telefonista (en media jornada)	35.263
- Limpiadora	70.525
3.º Menores fijos	
- Aprendices, aspirantes, pinches, etc.	
(La retribución que legalmente les corresponda)	
4.º Personal con capacidad disminuida	
(La retribución que legalmente les corresponda)	

Artículo 25.º Pagas extraordinarias reglamentarias.

A todo el personal fijo se le abonará veinticinco días en julio y veinticinco días en Navidad, del salario base más antigüedad de cada categoría según el artículo 24.º de este convenio.

Artículo 26.º Paga de beneficios. Participación del cinco por ciento.

Todo el personal afectado por este convenio percibirá, como participación en beneficios, un cinco por ciento más del sueldo base, que se abonará mensualmente.

En caso de enfermedad o accidente, se percibirá la parte proporcional a los días trabajados.

Lo pactado en este artículo equivale y compensa la participación en beneficios regulada en los artículos 90 y 91 de la Ordenanza General del Trabajo en el Campo.

Artículo 27.º Incrementos por antigüedad.

Se estipula el aumento de un cinco por ciento por quinquenio, calculado sobre el salario base de cada categoría según el artículo 24.º de este convenio, hasta un máximo de cinco quinquenios.

Artículo 28.º Gratificaciones voluntarias: Gratificaciones compensatorias de horas extra y jornadas de trabajo.

Todo el personal fijo encuadrado en el número 1.º del artículo 24.º, percibirá un veinte por ciento más del salario base durante todo el año. Esta gratificación se establece como compensación por posibles trabajos realizados fuera de la jornada normal, tanto en día laborable como en festivo.

En caso de enfermedad o accidente, se percibirá la parte proporcional a los días trabajados.

Artículo 29.º Gratificaciones voluntarias: Gratificaciones y primas a la producción, asistencia y permanencia.

1.º Gratificaciones y primas a la producción: Se establecen las siguientes gratificaciones y primas a la producción, de carácter general, asignadas a juicio de la Dirección:

- Oficial de primera especial: De 59 a 35 pesetas diarias, según sean A o B.
- Manigero y Obrero cualificado: 295 pesetas diarias, cuando estén al mando de cuadrilla. Cuando la cuadrilla sea de obreros fijos, tienen la obligación de trabajar como los demás.

Pesetas/día

- Tractorista y Obrero cualificado:	
- Acarreando	177
- Laboreos preparatorios; siembra de cereales	177
- Cultivando en líneas; tratamientos; alomar	236
- Siembra en líneas	354
- Siembra de algodón con plásticos	413
- Retroexcavadora	354
- Coschadoras cereales, algodón y remolacha	354
- Coschadoras de alfalfa	177

- Chóferes: 2,95 pesetas/km cargado, sin ayudante; y la mitad, con ayudante. Con un mínimo de cobro del importe de sesenta kilómetros.

- Regando por aspersión: 177 pesetas días, que se perderán si se detectan aspersores que no funcionen por negligencia del regador.

- El personal que trabaje en alguna de las fincas de la explotación diferentes de donde habitualmente tenga su residencia, tendrá una gratificación diaria, mientras dure su actividad en dichas fincas, de 707 pesetas si el desplazamiento es con medios propios del trabajador, y de 118 pesetas si los medios de transporte son proporcionados por la Empresa. En el caso de «El Algarrobbillo», se entiende el desplazamiento hasta el caserío.

Las gratificaciones previstas en este apartado compen-san en su totalidad los conceptos y devengos por plus de distancia y dietas.

2.º Prima de asistencia al trabajo: El personal encua-drado en el número 1.º del artículo 24.º, que a continuación se detalla, tendrá una prima de asistencia al trabajo de la cuantía siguiente:

- Jefe de Sección, Capataz, Cajero, Oficial de primera, Oficial segunda, Manigero y Tractorista	50 pesetas.
- Oficial de tercera, Obrero cualificado, Guarda y Ganadero	40 pesetas

- Auxiliar, Peón y Casero 30 pesetas.

3.º Prima de permanencia: Los ganaderos, guardas y caseros encuadrados en el número 1.º del artículo 24.º, percibirán como prima de permanencia un quince por ciento de su salario base mensual, excepción hecha de los vaqueros de ganado lechero que cobran 40 pesetas por asistencia.

Artículo 30.º Gratificaciones voluntarias: Enfermedad, jubilación, invalidez, viudedad y orfandad.

1.º Enfermedad: A partir del tercer día y durante la I.L.T., la Empresa completará hasta el cien por cien del salario base más antigüedad, sin perjuicio de que la Empresa haga uso de las facultades que le reconoce el número 4 del artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

2.º Jubilación: Producida la misma, la Empresa abonará mensualmente el uno por ciento del salario base más antigüedad que perciba en el momento de la jubilación, por cada año de antigüedad; hasta un máximo del veinte por ciento de dicho salario base más antigüedad.

3.º Invalidez: A partir de la propuesta de invalidez permanente, en cualquiera de sus supuestos legales, la Empresa abonará el mismo concepto y porcentaje previsto para los jubilados.

4.º Viudedad y orfandad: La viuda cobrará un cin-cuenta por ciento de lo que correspondería al trabajador difunto si en ese momento hubiese sido declarado inválido, más un diez por ciento de salario base más antigüedad por cada hijo menor de dieciséis años.

En caso de ulteriores nupcias, colocación o que cualquiera de los hijos sobrepasara los dieciséis años, la viudad perderá el derecho a la pensión y los huérfanos restantes seguirán percibiendo el diez por ciento del salario base más antigüedad del causante.

Artículo 31.º Gratificaciones voluntarias: Nupcialidad, natalidad, plus por abandono de casa, socorro por defunción.

1.º Nupcialidad: La Empresa por este suceso abonará el importe de un mes de salario base más antigüedad.

2.º Natalidad: Mil pesetas por nacimiento de hijo matrimonial.

3.º Plus por hijos menores: Los hijos, padres de familia, cobrarán un plus mensual por hijo menor de dieciséis años, o minusválido cualquiera que sea su edad, siempre que dicha situación esté reconocida por la Seguridad Social, con arreglo a la siguiente escala:

- Un hijo: 150 pesetas.
- Dos hijos: 300 pesetas.
- Tres hijos: 562 pesetas.
- Cuatro hijos: 900 pesetas.
- Cinco hijos: 1.312 pesetas.
- Seis hijos: 1.800 pesetas.
- Siete hijos: 2.362 pesetas.
- Ocho hijos: 3.000 pesetas.

4.º Plus por abandono de casa: Cuando, por conse-cuencia de cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 40.º, el trabajador tenga que abandonar la vivienda, percibirá el importe de un mes de salario base más antigüedad por cada quinquenio cumplido en la Empresa; hasta un máximo de cuatro mensualidades. En todo caso, la cantidad resultante se le hará efectiva en el momento de entregar la vivienda libre de enseres y moradores.

5.º Socorro por defunción: En caso de fallecimiento del trabajador fijo, la Empresa satisfará un mes de salario base más antigüedad, que sólo se abonará a la viuda o a cualquiera de los hijos solteros que vivieran con el causante. Si el difunto fuera soltero, lo cobrarán los padres.

**Artículo 32.º Gratificación para vivienda.**

Todo el personal fijo encuadrado en el número 1.º del artículo 24.º, casado, percibirá 500 pesetas mensuales como gratificación para vivienda, a cuya gratificación no tendrá derecho el personal a quien la Empresa facilite vivienda y por razones particulares opte por no disfrutarla.

**Artículo 33.º**

Las prestaciones que con carácter voluntario quedan establecidas en el presente convenio, dejarán de percibirse por los trabajadores o derechohabientes en el caso de pasar al servicio de otra empresa, colocación autónoma o cualquier otra circunstancia análoga.

**Artículo 34.º**

En consideración a distintas participaciones, gratificaciones y primas que se establecen en este convenio, de una manera especial queda establecido y aprobado que cualquier trabajo excepcional realizado por el obrero fijo fuera de la jornada de trabajo, no será objeto de remuneración independiente, pues se considera compensado a todos los efectos con dichas gratificaciones, primas y bonificaciones; sin perjuicio de disfrutar los descansos reglamentarios.

**Artículo 35.º Horas extraordinarias.**

En caso de necesidad, se harán horas extraordinarias según lo previsto en el número 4 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores y dentro de los límites fijados por el propio artículo, considerándose las mismas absorbidas, en cuanto a su remuneración, por la gratificación del artículo 28.º y por las demás voluntarias de otro tipo concedidas a lo largo del articulado de este convenio; sin perjuicio de que además se abonen aplicando la siguiente fórmula expresamente pactada y compensada con las gratificaciones antes mencionadas:

$$SB + IA + PB + CE + PA$$

$$30 \times 7$$

Siendo, SB = Salario base (art. 24.º del convenio)  
 IA = Incrementos por antigüedad (art. 27.º)  
 PB = Participación en beneficios (art. 26.º)  
 CE = Compensación horas extra (art. 28.º)  
 PA = Prima de asistencia al trabajo (apartado 2.º del art. 29.º del convenio)

**Artículo 36.º Días festivos.**

Durante los días festivos, habitualmente no se trabajará, pero si alguna circunstancia lo motivase, en este caso se cobrará el salario base más antigüedad. Sólo se cobrará medio sueldo si no llegase a cuatro horas de trabajo la actividad desarrollada. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 28.º de este convenio.

**CAPITULO IV. BENEFICIOS SOCIALES****Artículo 37.º Licencias.**

La Empresa otorgará las licencias retribuidas que soliciten sus trabajadores afectados por este convenio, siempre que medie causa justa en atención a las circunstancias y naturaleza de la petición.

**a) Licencias ordinarias:**

1.º Quince días naturales en caso de matrimonio.

2.º Hasta tres días en caso de fallecimiento de cónyuge, hijos, padres o hermanos. A estos supuestos no se aplicarán además los plazos previstos en el apartado siguiente.

3.º Dos días en caso de nacimiento de un hijo o enfermedad grave o fallecimiento de pariente hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando, con tales motivos o de alguno de los contemplados en el apartado 2.º, el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia, al efecto, el plazo será de cuatro días.

4.º Un día por traslado de domicilio habitual.

5.º Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que éstas dispongan en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la Empresa obligar al trabajador afectado a pasar a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

6.º Para realizar funciones sindicales de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

**b) Licencias extraordinarias:**

Para la concesión de licencias extraordinarias, otorgadas por el tiempo preciso, convendrá con la Empresa su disfrute y las condiciones en que se concedan.

**Artículo 38.º Seguridad e higiene en el trabajo.**

En cuanto a las normas de seguridad e higiene en el trabajo, la Empresa estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

**Artículo 39.º Premios, faltas y sanciones.**

En cuanto a premios, faltas y sanciones, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

**Artículo 40.º Vivienda.**

1.º Propiedad de la Empresa existe un poblado, construido a expensas de la misma para cubrir necesidades de vivienda, que sólo y exclusivamente podrán ser ocupadas por personal fijo, según la definición que de los mismos contiene este convenio.

2.º La organización, mantenimiento y conservación del poblado (calles, fachadas y locales públicos) correrá por cuenta de la Empresa y serán de su exclusivo dominio y administración.

3.º Podrán disfrutar las viviendas aquellos trabajadores que la Dirección de la Empresa estime oportuno, al precio máximo fijado por el M.O.P.U.

4.º En las viviendas del poblado podrán vivir únicamente el titular, su esposa, los hijos solteros mientras sean menores o no dejen de trabajar en la Empresa, y sus padres si están incapacitados para el trabajo y no pueden estar con otros hijos. Para la permanencia de cualquier otra persona será necesario un permiso especial de la Dirección de la Empresa, no autorizándose más de sesenta días en el año por familiar, salvo excepciones justificadas.

5.º Las reparaciones mayores en los edificios, blanqueo y pintura exterior, son de cuenta de la Empresa.

6.º No podrán hacerse obras ni modificaciones en las viviendas sin previo conocimiento y autorización de la Empresa.

7.º Los gastos interiores de las viviendas, el consumo de fluido eléctrico, serán de cuenta del usuario, que deberá tener la casa en buen uso, blanqueándola y pintándola interiormente si fuera necesario.

8.º Sólo podrá usarse la vivienda como tal, no pudiéndose cambiar su uso por otro distinto a su habitación habitual y permanente.

9.º La vivienda deberá abandonarse en cualquier supuesto de suspensión o extinción del contrato laboral del trabajador fijo con la Empresa.

#### Artículo 41.º Enseñanza.

1.º E.G.B.: Se impartirá en las «Escuelas de El Torbiscal», cuya organización y administración se regirán por su régimen especial fuera de este convenio.

2.º Enseñanzas Medias: Todos los hijos de personal fijo que hayan recibido la E.G.B. en las «Escuelas de El Torbiscal», con la obtención del Graduado Escolar, serán becados por la Empresa para continuar estudios de Enseñanzas Medias, siempre que hayan sido propuestos previamente por el maestro correspondiente, lo haya ratificado el Claustro de Profesores y, por último, lo apruebe la Empresa.

Dicha beca se renovará anualmente, para el curso siguiente, en tanto que el alumno apruebe la totalidad de las asignaturas del curso entre junio y septiembre.

3.º Enseñanzas Superiores: Todos aquellos alumnos con capacidad, inteligencia y voluntad decidida de estudio, que hubieran terminado el B.U.P. y C.O.U. sin perder curso, podrán obtener de la Empresa una beca para seguir estudios superiores. Caso de que el alumno hubiera optado por la Formación Profesional, la Empresa podrá becarlo para Estudios Superiores siempre que, una vez terminada la F.P.2 sin perder curso, haya aprobado también el primer curso de Enseñanza Superior entre junio y septiembre. Dado este caso, la Empresa pagará con carácter retroactivo dicho primer curso de Enseñanza Superior.

Es condición precisa para que la Empresa siga dotando los Estudios Superiores, que los mismos se realicen con regularidad, aprobando todos los cursos entre las convocatorias de junio y septiembre, excepto para los estudios de Arquitectura Superior e Ingenierías Superiores, para los que se conceden dos años para cada uno de los dos primeros cursos.

4.º Cuantía de las becas: Las becas de Enseñanzas Medias serán de 158.500 pesetas por curso, divididas en diez mensualidades.

Las becas para Enseñanzas Superiores serán de 225.750 pesetas por curso, también divididas en diez mensualidades.

5.º La Empresa continuará manteniendo las becas en los diversos casos contemplados mientras no sean suspendidos en los cursos correspondientes. En caso de pérdida de la beca, la Empresa lo volverá a becar otra vez si, en este intermedio, el beneficiario ha vuelto a aprobar sin perder año, para el caso de las Enseñanzas Medias.

En Estudios Superiores se admite, para la vuelta a la obtención de la beca, la repetición de un solo curso, costeados por sus familiares.

#### Artículo 42.º Derechos sindicales.

En cuanto a derechos sindicales, la Empresa estará a lo establecido por la legislación vigente en cada momento.

### CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES

Primera. Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento.

Se constituye una Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento de este convenio, con las facultades reguladas por la normativa vigente, que estará constituida por ocho miembros, cuatro de los cuales representarán a la Empresa, y los otro cuatro a la parte laboral.

Entre las distintas facultades de esta Comisión, está la de controlar y vigilar el grado de cumplimiento de este convenio; y se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de alguna de las partes.

Los miembros componentes de esta Comisión habrán de ser de entre los que forman la Comisión deliberadora,

y cuyos nombres y composición definitiva se hará a la firma de este convenio.

#### Segunda. Revisión salarial.

La tabla de salarios y el importe de las becas pactados en el presente convenio, se revisarán anualmente a partir de abril de los años 1995, 1996 y 1997, a cuyo fin la Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento del Convenio habrá de reunirse, como mínimo, un mes antes de la indicada fecha, para determinar el porcentaje de revisión que ha de aplicarse en las sucesivas anualidades del convenio.

#### Tercera. Exclusiones de ámbito personal.

Las normas del presente convenio, en todos sus efectos, consecuencias, interpretación y aplicación, no afectarán, aunque sean fijos, a aquellos trabajadores y categorías no relacionados en los artículos 12.º al 15.º, inclusive; y las relaciones de los mismos con la Empresa se regirán por los aspectos y contratos individuales de cada uno.

#### Cuarta. Condiciones más beneficiosas.

Siempre con carácter de «ad personam», la Empresa respetará las condiciones particulares que, con carácter global y en conjunto anual, excedan del conjunto de mejoras pactadas en el presente convenio.

#### Quinta. Excepción del artículo 28.º

Quedan excluidos de la percepción de la gratificación establecida en el artículo 28.º de este convenio, el Jefe del Economato y el Encargado del Casino o cantinero.

## CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

*ORDEN de 22 de diciembre de 1994, por la que se concede subvención específica, por razón del objeto, al Centro Instituto Psicopedagógico Dulce Nombre de María, de Málaga para la atención de alumnos con discapacidades.*

La Constitución Española en el artículo 27 proclama el derecho de todos los españoles a la educación y establece los principios que deben orientar los fines, la estructura y la organización del sistema educativo.

La Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, en su artículo 23, establece que el minusválido se integrará en el sistema ordinario de la educación general, recibiendo, en su caso, los programas de apoyo y recursos necesarios.

El R.D. 334/1985, de 6 de marzo, de Ordenación de la Educación Especial, en su disposición adicional tercera, recoge que las administraciones educativas concertarán con los Centros Asistenciales públicos, y en su caso, privados, la atención pedagógica de los niños en edad escolar afectados por disminuciones o inadaptaciones, que en ellos se hallen atendidos.

En este sentido, la Junta de Andalucía, a través de su Consejería de Educación y Ciencia, ha venido fomentando desde que asumió las plenas competencias en materia de educación una política educativa, en el ámbito de la Educación Especial, basada en el impulso de la integración escolar de los niños y jóvenes con diferente tipo de minusvalías. Se trata de una política fundamentada en los principios de sectorización, normalización y efectiva integración escolar y social de los alumnos y alumnas con minusvalías.

En base a las consideraciones anteriores, dispongo:

Primero. Conceder subvención específica por razón del objeto a D. Miguel de Linares Pezzy como titular del

Centro «Instituto Psicopedagógico Dulce Nombre de María», de Málaga, para la atención educativa y residencial de alumnos y alumnas con discapacidades, con cargo a la aplicación presupuestaria 01.18.01.03.00.481.00.32F.7, por un importe de 3.330.000 ptas.

Segundo. El Centro «Instituto Psicopedagógico Dulce Nombre de María», de Málaga, deberá justificar la correcta inversión de la ayuda recibida, de acuerdo con el procedimiento ordinario de justificación que se establece en las disposiciones vigentes.

Tercero. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 22 de diciembre de 1994.

INMACULADA ROMACHO ROMERO  
Consejera de Educación y Ciencia

*ORDEN de 10 de enero de 1995, por la que se renueva la continuidad en el ejercicio de la Función Inspectora de los funcionarios docentes adscritos por Orden que se cita.*

Por Orden de 23 de julio de 1991, (BOJA 27.7.91), se adscribieron a la Función Inspectora Educativa a los funcionarios docentes seleccionados en el concurso de méritos convocado por Orden de 24 de agosto de 1987 (BOJA 1.9.87), modificada por Orden de 9 de febrero de 1989 (BOJA 21.12.89).

Estos funcionarios fueron nombrados por un período de tres años, susceptibles de ser renovados por otros tres.

Transcurridos los tres primeros años de ejercicio, y de conformidad con lo establecido en el art. 38 del Decreto 66/1993, de 11 de mayo, sobre Ordenación de la Inspección Educativa en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en la Orden de 3 de agosto de 1993, (BOJA 12.8.93), esta Consejería, vista la valoración propuesta por la Comisión designada por Orden de 2 de noviembre de 1994 (BOJA 15.11.94), en virtud de las atribuciones que le vienen conferidas, ha dispuesto:

1.º Resolver la renovación de la continuidad en el ejercicio de la Función Inspectora a los solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente Orden.

2.º Resolver la no renovación de la continuidad en el ejercicio de la Función Inspectora a los solicitantes relacionados en el Anexo II.

3.º Aceptar la renuncia al proceso selectivo del funcionario relacionado en el Anexo III, decayendo en todos sus derechos.

Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, recurso contencioso-administrativo ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, previa comunicación a esta Consejería de Educación y Ciencia, conforme a lo establecido en los arts. 37.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 10 de enero de 1995.- La Consejera, P.D.O. 17.2.88, El Viceconsejero, Pedro Navarro Imberlón.

## ANEXO I

D. JOSE ANTONIO ACEVEDO DIAZ  
D. JOSE AGUILAR MARTINEZ  
D. JOAQUIN ALCAZAR LOPEZ  
D. PEDRO ALONSO ASENSIO  
D. JOSE AVIDAD CASTAÑEDA  
D. FERNANDO BENITEZ CANO  
D. ANTONIO BENITEZ HERRERA  
D. ANTONIO M. CABALLERO MORENO  
D. CATALINA CALDERON NARANJO  
D. JOSE CAMACHO GARCIA  
D. GUILLERMO CARAVE DIAZ  
D. JOSE EUGENIO CARRETERO GALAN  
D. RAFAEL CASADO YENES  
D. EDUARDO CASTAÑOS SOLER  
D. SALVADOR CORNEJO BARRERA  
D. VICTOR CORREA ARIAS  
D. HERMENEGILDO DELGADO BUJALANCE  
D. RAFAEL DIAZ MEDINA  
D. RAFAEL DOMENECH MARTINEZ  
D. JUAN JOSE DOMINGUEZ ALARCON  
D. ANTONIO DOMINGUEZ PELAEZ  
D. PILAR ESPINOSA GUIADO  
D. RAFAEL FENOY RICO  
D. SANTIAGO FERNANDEZ ARAGUEZ  
D. VICTORIA FERNANDEZ MONTERO  
D. JUAN ANTONIO FERNANDEZ MONTES  
D. ANTONIO FERNANDEZ RUS  
D. MANUEL FONTECHA GOMEZ  
D. CARLOS GALIANA MARTINEZ  
D. AURELIO GARCES OLMEDO  
D. FELIPE GARCIA MINO  
D. JORNATAN SALVADOR GARCIA MINO  
D. MANUEL GARRIDO RONCERO  
D. FELICIANO GIL JIMENEZ  
D. FRANCISCO ANTONIO GOMERA LOPEZ  
D. FRANCISCO GOMEZ DE VELASCO  
D. MARIO GOMEZ MORIANA  
D. LUIS FERNANDO GONZALEZ ARRANZ  
D. PEDRO GONZALEZ BELTRAN  
D. GREGORIO GONZALEZ VAZQUEZ  
D. PEDRO CRISTOBAL GONZALEZ VILLAR  
D. JESUS BENEDICTO DE GRADO MATE  
D. PEDRO GUERRERO OLID  
D. CRISTOBAL GUTIERREZ ARANDA  
D. EMILIO JIMENEZ HIDALGO  
D. RAMON LOPEZ DOMINGUEZ  
D. ANGEL LOPEZ JIMENEZ  
D. FRANCISCO LUQUE-ROMERO ALBORNOZ  
D. SEBASTIAN MARIN ROMAN  
D. AGUSTIN MARTIN ROGADO  
D. ANA MARTINEZ URRUTIA  
D. FRANCISCO MATA GUIJARRO  
D. ANTONIO MEMBIELA RUIZ  
D. JOSE LUIS MILLAN ESCOBAR  
D. JOAQUIN MORENO LOPEZ  
D. ALBERTO MORENO NAVARRO  
D. MANUEL MORENO ROMERO  
D. ANTONIA NARANJO DIAZ  
D. CARLOS NIETO ORTIZ

D. ANGEL C. OLID LOPEZ  
 D. JOSE JOAQUIN OLIVER POZO  
 D. FRANCISCO OLVERA LOPEZ  
 Da MAGDALENA ORDOÑEZ LOPEZ  
 D. EDUARDO ORELLANA FERNANDEZ  
 D. RAFAEL ORTEGA OCAÑA  
 D. MANUEL OSORIO MUÑOZ  
 Da CARMEN PARDAL RIVAS  
 D. PEDRO PARRA LOPEZ  
 Da ANTONIA PARRADO ROJAS  
 D. JUAN PEREZ RAMOS  
 D. FRANCISCO POVEDA DIAZ  
 D. ANGEL PULIDO RECUENCO  
 D. ANTONIO LORENZO QUESADA GARCIA  
 D. ERNESTO REAL RODRIGUEZ  
 Da JOSEFINA REYES SOTO  
 Da ESTRELLA RINCON GONZALEZ  
 D. ANTONIO RIVAS MORALES  
 D. JOSE RODRIGUEZ HERRERA  
 D. CANDIDO RODRIGUEZ MORENO  
 Da Ma DEL CARMEN RUIZ HIDALGO  
 D. JULIO SALVADOR RUIZ PEREZ  
 D. FERNANDO SANCHEZ GARCIA  
 D. ANTONIO SANCHEZ HERRERA  
 D. ANTONIO SANCHEZ MARTIN  
 D. MANUEL SANTANDER DIAZ  
 D. FRANCISCO SERRANO ORTEGA  
 Da Ma TERESA SERRANO SAEZ  
 D. JOSE ANTONIO SILES BERMUDEZ  
 D. JACOBO SOTO CARMONA  
 D. MANUEL SOTO JIMENEZ  
 D. ANTONIO TORNERO PARRA  
 D. SALVADOR DE TORO ARIZA  
 Da MANUELA TORO SORIANO  
 D. MANUEL TORRONTERAS LORA  
 Da MARGARITA VALENCIA DIAZ  
 Da CECILIA VAZQUEZ ROMERO

## ANEXO II

D. JOSE DOMINGO FERNANDEZ DOMINGUEZ  
 D. FRANCISCO JOSE GRANJA ALVAREZ  
 D. MARTIN PAREDES VARGAS

## ANEXO III

D. JOSE LUIS MUÑO VALVERDE

*Resolución de 19 de diciembre de 1994, de la Dirección General de Promoción y Evaluación Educativa, por la que se conceden ayudas económicas individuales para la asistencia y participación en actividades de formación del profesorado.*

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 15 de marzo de 1994 (BOJA del 20/5), por la que se convocan ayudas económicas individuales para la asistencia y participación en actividades de formación del profesorado, y en la Orden de 6 de junio de 1994 (BOJA del 16/6), por la que se modifica la fecha de comienzo de los plazos establecidos en la convocatoria, una vez vistas las solicitudes presentadas para las actividades a celebrar durante el presente año, y teniendo en cuenta los informes emitidos por las respectivas Delegaciones Provinciales, esta Dirección General de Promoción y Evaluación Educativa, de acuerdo con el artículo 66, B), de la Orden de 15.3.94, ha resuelto:

1.º Conceder ayudas económicas individuales a los profesores de los Centros Públicos y Privados concertados que en los Anexos I y II se determinan, por un importe total de 17.168.400 ptas.

2.º La no concesión de ayuda económica a los solicitantes y por las causas que en dichos Anexos se citan.

Los listados correspondientes se encuentran expuestos en las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia, y en la Dirección General de Promoción y Evaluación Educativa, c/ República Argentina, núm. 21, planta 3.º, Sevilla.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso Ordinario ante la Excm. Sra. Consejera de Educación y Ciencia, en el plazo de un mes, según lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 19 de diciembre de 1994.- El Director General, Francisco Contreras Pérez.

## 5. Anuncios

### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### CONSEJERIA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

*RESOLUCION de 9 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de los contratos que se citan.*

Esta Secretaría General Técnica, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento, ha acordado hacer pública la adjudicación definitiva de los contratos que a

continuación se citan, realizada la selección de contratistas conforme a la legislación vigente de Contratos del Estado.

Denominación: "Adquis.280 ordenadores port. para implant. Sistema Informac. SS.SS. Comunitarios Andalucía (Proyecto Hércules)"

Nº Expte.: 44H176X055A  
 Importe: 55.999.918Ptas.  
 Adjudicatario: FUJITSU ESPAÑA, S.A.  
 Adjudicación: 16-12-94

Denominación: "Suminis. 675 licencias programa multibase (Proyecto Hércules)"

Nº Expte.: 44H176X056  
 Importe.: - 19.035.000Ptas.

Adjudicatario: TRANSTOOLS  
Adjudicación: 18-10-94

Denominación: "Impartición 40 cursos aprendiz. Sistema Inform. SS.SS. Comunitarios Andalucía (Proyecto Hércules)"  
Nº Expte.: 44H176X057A  
Importe: 20.000.000Ptas.  
Adjudicatario: I.B.M., S.A.  
Adjudicación: 16-12-94

Denominación: "Día Internacional del Voluntariado"  
Nº Expte.: 34H012X059  
Importe: 5.973.000Ptas.  
Adjudicatario: VIAJES EL CORTE INGLES, S.A.  
Adjudicación: 30-11-94

Denominación: "Adquis. 250 impresoras chorro de tinta homologadas".  
Nº Expte.: 14H176X062B  
Importe: 12.294.750Ptas.  
Adjudicatario: EL CORTE INGLES, S.A.  
Adjudicación: 22-11-94

Denominación: "Adquisición de 84 PC'S homologados"  
Nº Expte.: 14H016X063  
Importe: 17.270.200Ptas.  
Adjudicatario: EL CORTE INGLES, S.A.  
Adjudicación: 30-11-94

Denominación: "Adquisición 151 PC'S homologados"  
Nº Expte.: 14H016X064  
Importe: 28.403.100Ptas.  
Adjudicatario: FUJITSU ESPAÑA, S.A.  
Adjudicación: 30-11-94

Denominación: "Adquisición 120 PC'S homologados"  
Nº Expte.: 14H016X065  
Importe: 23.854.272Ptas.  
Adjudicatario: I.C.L. ESPAÑA, S.A.  
Adjudicación: 02-12-94

Denominación: "Adquisición 103 PC'S homologados"  
Nº Expte.: 14H176X066  
Importe: 21.140.000Ptas.  
Adjudicatarios: BULL ESPAÑA, S.A.  
Adjudicación: 30-11-94

Denominación: "Obras del Vallado Centro Observación de Menores Alcalá de Guadaíra"  
Nº Expte.: 34B016X020  
Importe: 9.067.560Ptas.  
Adjudicatario: ANDOBRAS, S.A.  
Adjudicación: 14-09-94

Denominación: "Cláusula adic.gest.serv.público Centro La Jara"  
Nº Expte.: 33B032X018  
Importe: 20.396.400Ptas.  
Adjudicatario: MENSAJEROS DE LA PAZ  
Adjudicación: 04-08-93  
F.Cláusula: 22-07-94

Denominación: "Prórroga gest.serv.público Centro La Jara"  
Nº Expte.: 34B032X043  
Importe: 74.885.382Ptas.  
Adjudicatario: MENSAJEROS DE LA PAZ  
Adjudicación: 04-08-93  
F.Prórroga: 01-09-94

Denominación: "Estudio actitud poblac.andaluza ante las drogas"  
Nº Expte.: 34G182Y055  
Importe: 9.960.000Ptas.  
Adjudicatario: ED15  
Adjudicación: 26-07-94

Denominación: "Spots para T.V. prevenc. consumo drogas"  
Nº Expte.: 34G012Y056  
Importe: 9.156.457Ptas.  
Adjudicatario: EXPANSA  
Adjudicación: 19-10-94

Denominación: "Equipam. comun. terapeut. Tarifa"  
Nº Expte.: 34G016Z096  
Importe: 18.802.500Ptas

Adjudicatario: INSERGES, S.A.  
Adjudicación: 16-12-94

Sevilla, 9 de enero de 1995.- El Secretario General Técnico, Javier Aguado Hinojal.

## AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA (CADIZ)

### ANUNCIO de licitación. (PP. 3605/94).

Objeto del contrato: La adjudicación, mediante subasta pública, del aprovechamiento de pies de Pinus pinea y Pinus halepensis procedentes de entresaca del monte Breñas Alta y Baja, propiedad de los Ayuntamientos de Vejer y Barbate, correspondiente al año forestal 1994/95, con un volumen aforado de 600 m<sup>3</sup> de madera en pie y con corteza, debiendo el rematante desramar, descopar y apilar los residuos, procediendo a su quema controlada en época adecuada.

Los 600 m<sup>3</sup> se reparten en dos lotes de la manera siguiente:

- Lote I: 200 m<sup>3</sup> en los cantones 10, 16, 17 y 18.
- Lote II: 400 m<sup>3</sup> en los cantones 19, 20, 21, 22 y 23; subastándose los dos por separado, aunque en las mismas condiciones.

Tipo de licitación: Se fija un precio de tasación de 2.000 pesetas el m<sup>3</sup> de madera en pie con corteza en el Lote I y 3.000 ptas. el m<sup>3</sup> de madera en pie con corteza en el Lote II.

Epoca del aprovechamiento: Estará comprendida entre el 15 de noviembre de 1994 y el 28 de febrero de 1995.

Fianza provisional: Se fija en 8.000 pesetas para el Lote I y en 24.000 pesetas para el Lote II, equivalentes al 2% del tipo de licitación.

Fianza definitiva: El 4% del precio de adjudicación de cada lote.

Pliego de condiciones: Podrá ser examinado en la Secretaría General de 9 a 14. Durante los ocho primeros días hábiles a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOP podrán presentarse las reclamaciones al Pliego de Condiciones que se estimen pertinentes.

Presentación de plicas: En la Secretaría Municipal (excepto en sábados), de 9 a 14 horas, durante 20 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que aparezca la inserción de este anuncio en el último de los Boletines Oficiales en que se publicará (BOJA y BOP). Se presentarán, para cada lote y por separado, en un sobre cerrado, debiendo contener los documentos que se detallan en la condición décima del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

Apertura de plicas: En la Casa Consistorial, a las doce horas del día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de plicas, excepto si coincide en sábado, que tendrá lugar el día siguiente hábil.

Modelo de proposición: Las proposiciones se ajustarán al modelo inserto en la Condición Décima del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

Vejer de la Frontera, 1 de noviembre de 1994.- El Alcalde, Ricardo Chamorro Rodríguez.

## 5.2. Otros anuncios

### DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

#### ANUNCIO de bases

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

#### 1.- NORMAS GENERALES.

##### 1.1.- Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de la siguiente plaza:

Número: Una ( 1 ).  
Grupo: A.  
Escala: ADMINISTRACION GENERAL.  
Subescala: TÉCNICA.  
Edad de jubilación: 65 AÑOS.  
Título exigido: LICENCIADO EN DERECHO, EN CIENCIAS POLITICAS, ECONOMICAS O EMPRESARIALES, INTENDENTE MERCANTIL O ACTUARIO.

##### 1.2.- Destino.

La Excma. Diputación Provincial de Huelva podrá destinar sus funcionarios a cualquier localidad de la provincia, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

##### 1.3.- Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como Funcionario de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en el futuro.

##### 1.4.- Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

##### 1.5.- Efectos vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

#### 2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

##### 2.1.- Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las

Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

#### 3.- SOLICITUDES.

##### 3.1.- Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Departamento de Personal de esta Excma. Diputación Provincial de Huelva, o mediante simple instancia, con el contenido establecido en el Art. 70 de la Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la que, además, deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en la Base 2.1 de la Convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

##### 3.2.- Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, acompañadas de fotocopia del D.N.I. y original de la Carta de Pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

##### 3.3.- Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 3.4.- Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Diputación Provincial de Huelva; en los registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 38 de la Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### 3.5.- Derecho de examen.

Los derechos de examen serán de mil pesetas (1.000 pts.), que deberán abonarse mediante ingreso en la cuenta número 209800694-010003761-6 que la Excma. Diputación Provincial, tiene abierta en El Monte-Caja de Huelva y Sevilla y cuyo resguardo será presentado en la Tesorería de dicha Entidad provincial, donde se expedirá al interesado la carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta.

#### 4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del Art. 71 de la Ley de 30/1.992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. También se determinará, el lugar y fecha de celebración de los ejercicios.

#### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

##### 5.1.- Composición.

El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma y otro nombrado por la Junta de Personal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### 5.2.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el Art. 29 de la citada Ley 30/1.992.

#### 5.3.- Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría Primera de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

#### 5.4.- Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán, en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en tal inicio lo hubieren compuesto.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, pudiéndose formalizar reclamación ante el propio Tribunal en el plazo de tres días. Contra la resolución denegatoria de éste se podrá interponer recurso ordinario ante la Presidencia de la Excm. Diputación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

#### 5.5.- Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

### 6.- PRUEBAS SELECTIVAS.

#### 6.1.- Sistema de selección

La selección se efectuará por medio de oposición libre, según las siguientes normas:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

##### a) Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 2 horas, un tema de carácter general, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre 5 temas extraídos al azar por un aspirante, de las materias comunes establecidas en el anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

##### b) Segundo ejercicio

Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

##### c) Tercer ejercicio

De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas concretos extraídos al azar. Uno de ellos del apartado A, esto es, de las materias de Derecho Constitucional y Organización territorial del Estado, Derecho administrativo, y Comunidades Europeas. Un segundo, del apartado B, es decir, de las materias de Administración Local. Y un tercero del apartado C, relativo a materias de urbanismo, Derecho civil, Derecho mercantil, Derecho del Trabajo y Derecho financiero.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos sobre los temas expuestos.

#### 6.2.- Calificación de los ejercicios

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

### 7.- CALIFICACIÓN FINAL Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

#### 7.1.- Calificación final

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los ejercicios de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

#### 7.2.- Publicidad

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

#### 7.3.- Efectos vinculantes

La resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 20 punto 2 del Real Decreto 2.223/84 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 8.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

#### 8.1.- Fecha y comienzo de plazos.

La fecha y el comienzo de los ejercicios se determinarán en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la Base número 4 de esta Convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

#### 8.2.- Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes, en su caso, se determinará al inicio de las pruebas, por insaculación.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el periódico oficial, debiendo hacerse públicas por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado las pruebas anteriores con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El Tribunal queda facultado para modificar la forma y el desarrollo de las pruebas en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los opositores admitidos que estén afectados por algún tipo de minusvalía.

#### 8.3.- Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

La Autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

### 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto presentará en la Excm. Diputación Provincial de Huelva dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que depende acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10.- TONA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta Convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

#### 11.- NORMA FINAL.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### DILIGENCIA.-

Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excm. Diputación Provincial de Huelva en sesión de 29 de Noviembre de 1.994.

Huelva, 9 de diciembre de 1994.- El Secretario, Vº Bº  
El Presidente.

### DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACION DEL TERRITORIO DEL ESTADO.

- TEMA 1.- El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español.
- TEMA 2.- Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos Fundamentales en la Constitución Española.
- TEMA 3.- La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El Poder Judicial: Principios informadores y Organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
- TEMA 4.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.
- TEMA 5.- Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.
- TEMA 6.- El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes. materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.
- TEMA 7.- El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
- TEMA 8.- La administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
- TEMA 9.- La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- TEMA 10.- Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las Competencias en materia de Régimen Local.
- TEMA 11.- Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las comunidades Autónomas y la Administración Local.
- TEMA 12.- Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.
- TEMA 13.- Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- TEMA 14.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

- TEMA 15.- La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.
- TEMA 16.- Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales de Derecho.
- TEMA 17.- La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
- TEMA 18.- El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.
- TEMA 19.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.
- TEMA 20.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- TEMA 21.- El Procedimiento Administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.
- TEMA 22.- Los procedimientos especiales: Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
- TEMA 23.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económica-administrativas.
- TEMA 24.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
- TEMA 25.- Los contratos administrativos: Naturaleza caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.
- TEMA 26.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de Precios.
- TEMA 27.- La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
- TEMA 28.- La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.
- TEMA 29.- La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.
- TEMA 30.- La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.
- TEMA 31.- La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio. Principios generales. Sanciones administrativas.
- TEMA 32.- El servicio público. Teoría general. Formas de Gestión. Especial referencia a la concesión.
- TEMA 33.- Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

### DERECHO DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS.

- TEMA 34.- Las Comunidades Europeas. Los Tratados Originarios y modificaciones. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
- TEMA 35.- Las Instituciones. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.
- TEMA 36.- El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

### ADMINISTRACION LOCAL.

- TEMA 1.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

- TEMA 2.- La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.
- TEMA 3.- Organización y competencias de la provincia.
- TEMA 4.- El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.
- TEMA 5.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino, el empadronamiento municipal.
- TEMA 6.- Organización y competencias municipales.
- TEMA 7.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
- TEMA 8.- Fórmulas asociativas municipales: en especial las Mancomunidades.
- TEMA 9.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 10.- Autonomía local y tutela.
- TEMA 11.- El Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.
- TEMA 12.- Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios públicos.
- TEMA 13.- Derechos del personal al Servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las CC.LL.
- TEMA 14.- Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
- TEMA 15.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- TEMA 16.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
- TEMA 17.- Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.
- TEMA 18.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
- TEMA 19.- Las empresas municipales. Los consorcios.
- TEMA 20.- Los contratos administrativos en la esfera local.
- TEMA 21.- Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- TEMA 22.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- TEMA 23.- Los Impuestos Locales.
- TEMA 24.- Régimen jurídico del gasto público local.
- TEMA 25.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.
- TEMA 26.- Las Diputaciones Provinciales en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Ley 11/78, del Parlamento Andaluz. Reguladora de las Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio.
- TEMA 27.- Organización y competencias de las Diputaciones Provinciales andaluzas y su articulación con las competencias propias de la Comunidad Autónoma.
- TEMA 28.- Organización de la Diputación Provincial de Huelva. El Reglamento Orgánico de la Corporación.
- TEMA 29.- La actividad de servicio público desarrollada por la Diputación Provincial de Huelva: servicios propios, servicios concertados, servicios delegados y servicios mancomunados. Los organismos autónomos dependientes de la Diputación Provincial de Huelva.
- TEMA 30.- El Presupuesto de la Diputación Provincial de Huelva. Consideración especial de su fuente de ingresos.
- TEMA 5.- La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.
- TEMA 6.- Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.
- TEMA 7.- La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.
- TEMA 8.- La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.
- TEMA 9.- Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.
- TEMA 10.- Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.
- TEMA 11.- La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.
- TEMA 12.- Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.
- TEMA 13.- Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.
- TEMA 14.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.
- TEMA 15.- El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los Contratos. La convalidación y la rescisión.
- TEMA 16.- Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de Sociedades. El registro mercantil.
- TEMA 17.- Clases de sociedades. Especial consideración de la Sociedad Anónima.
- TEMA 18.- Los estados de anomalía en la vida de la Empresa. Suspensión de pagos y quiebra.
- TEMA 19.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Los Convenios Colectivos.
- TEMA 20.- El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.
- TEMA 21.- La suspensión del contrato de trabajo. La extinción, sus causas. El despido.
- TEMA 22.- El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.
- TEMA 23.- El Derecho financiero: Concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido.
- TEMA 24.- Los créditos presupuestarios y su clasificación. Las retribuciones de los funcionarios públicos y su estructura. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias. Los gastos plurianuales. Anulación de remanentes e incorporación de créditos. Ingresos generadores de créditos.
- TEMA 25.- La ejecución del presupuesto de gastos. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.
- TEMA 26.- Los Tributos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. La relación jurídica tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones objetivas.
- TEMA 27.- Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Las sanciones tributarias. La condonación de sanciones. El delito fiscal.
- TEMA 28.- La revisión de actos administrativos tributarios: Revisión de oficio por la Administración. Revisión por la Administración previo recurso. Revisión por la autoridad judicial.

## URBANISMO, DERECHO CIVIL, MERCANTIL, LABORAL Y FINANCIERO.

- TEMA 1.- La legislación urbanística española. Antecedentes. El Texto Refundido de la Ley del Suelo. La Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del suelo por Ley 8/90 de 25 de Julio. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.
- TEMA 2.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.
- TEMA 3.- Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.
- TEMA 4.- El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

### EDICTO.

El Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo en sesión celebrada el pasado día 20 de diciembre del año en curso, acordó aprobar con carácter definitivo la relación de propietarios e interesados así como la descripción de bienes afectados por expediente

de expropiación incoado a D. Manuel Rodríguez Guerra por incumplimiento de deberes urbanísticos, conllevando dicha aprobación la declaración de necesidad de ocupación, tal como preceptúa el art. 20 de la Ley de Expropiación Forzosa y 16 de diciembre de 1954, siendo la descripción de bienes y derechos afectados los siguientes:

Finca en c/ Doctor Lillo núm. 5.  
Superficie de la finca: 71 m<sup>2</sup>.  
Superficie a expropiar: 71 m<sup>2</sup>.  
Datos registrales: Finca 2.560, tomo 1.17, folio 84, inscripción 12.º  
Propietario: D. Manuel Rodríguez Guerra.

Lo que se hace público para general conocimiento, considerándose notificados con la presente publicación aquellos interesados desconocidos o con domicilio ignorado a efectos de lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra el citado acuerdo cabe interponer: Recurso ordinario, art. 114 Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Contencioso-administrativo, art. 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27.12.56, así como cualquier otro que estime conveniente.

Jerez de la Frontera, 20 de diciembre de 1994.- El Gerente, Andrés Luque Ramos.

#### EDICTO.

El Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo en sesión celebrada el pasado día 20 de diciembre del año en curso, acordó aprobar con carácter definitivo la relación de propietarios e interesados así como la descripción de bienes afectados por expediente de expropiación incoado a D. Rafael Sánchez Torres por incumplimiento de deberes urbanísticos, conllevando dicha aprobación la declaración de necesidad de ocupación, tal como preceptúa el art. 20 de la Ley de Expropiación Forzosa y 16 de diciembre de 1954, siendo la descripción de bienes y derechos afectados los siguientes:

Finca en c/ Doctor Lillo núm. 8.  
Superficie de la finca: 103 m<sup>2</sup>.  
Superficie a expropiar: 103 m<sup>2</sup>.  
Datos registrales: Finca 29.652, tomo 1.426, libro 365, folio 95, inscripción 1.º  
Propietario: D. Rafael Sánchez Torres.

Lo que se hace público para general conocimiento, considerándose notificados con la presente publicación aquellos interesados desconocidos o con domicilio ignorado a efectos de lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra el citado acuerdo cabe interponer: Recurso ordinario, art. 114 Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Contencioso-administrativo, art. 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27.12.56, así como cualquier otro que estime conveniente.

Jerez de la Frontera, 20 de diciembre de 1994.- El Gerente, Andrés Luque Ramos.

#### EDICTO.

El Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo en sesión celebrada el pasado día 20 de diciembre del año en curso, acordó aprobar con carácter definitivo la relación de propietarios e interesados así

como la descripción de bienes afectados por expediente de expropiación incoado a D. Rafael Sánchez Torres por incumplimiento de deberes urbanísticos, conllevando dicha aprobación la declaración de necesidad de ocupación, tal como preceptúa el art. 20 de la Ley de Expropiación Forzosa y 16 de diciembre de 1954, siendo la descripción de bienes y derechos afectados los siguientes:

Finca en c/ Doctor Lillo núm. 8 Dpdo.  
Superficie de la finca: 318 m<sup>2</sup>.  
Superficie a expropiar: 318 m<sup>2</sup>.  
Datos registrales: Finca 26.650 antes 12.031 sin sección, tomo 1.426, libro 365, folio 91, inscripción 1.º  
Propietario: D. Rafael Sánchez Torres.

Lo que se hace público para general conocimiento, considerándose notificados con la presente publicación aquellos interesados desconocidos o con domicilio ignorado a efectos de lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra el citado acuerdo cabe interponer: Recurso ordinario, art. 114 Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Contencioso-administrativo, art. 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27.12.56, así como cualquier otro que estime conveniente.

Jerez de la Frontera, 20 de diciembre de 1994.- El Gerente, Andrés Luque Ramos.

#### EDICTO.

El Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo en sesión celebrada el pasado día 20 de diciembre del año en curso, acordó aprobar con carácter definitivo la relación de propietarios e interesados así como la descripción de bienes afectados por expediente de expropiación incoado a D. Francisco Becerra Menacho por incumplimiento de deberes urbanísticos, conllevando dicha aprobación la declaración de necesidad de ocupación, tal como preceptúa el art. 20 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, siendo la descripción de bienes y derechos afectados los siguientes:

Finca en c/ Rompechapines núm. 4.  
Superficie de la finca: 140 m<sup>2</sup>.  
Superficie a expropiar: 140 m<sup>2</sup>.  
Datos registrales: Finca 8.209 triplicado, tomo 57, folio 69 vto., inscripción 11.º  
Propietario: D. Francisco Becerra Menacho.

Lo que se hace público para general conocimiento, considerándose notificados con la presente publicación aquellos interesados desconocidos o con domicilio ignorado a efectos de lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra el citado acuerdo cabe interponer: Recurso ordinario, art. 114 Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Contencioso-administrativo, art. 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27.12.56, así como cualquier otro que estime conveniente.

Jerez de la Frontera, 20 de diciembre de 1994.- El Gerente, Andrés Luque Ramos.

#### EDICTO.

El Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de

1994, y al punto 91.7 del orden del día, acordó aprobar la aplicación del sistema de expropiación como sancionador por el incumplimiento de la función social de la propiedad sobre la finca que se detalla, así como publicar la relación de propietarios y descripción del bien y derechos afectados:

Finca: Casa en calle Manuel M.º González 4.

Superficie: 302,54 m<sup>2</sup>.

Superficie: 302,54 m<sup>2</sup>.

Datos registrales: Finca núm. 5.505, tomo 600, folio 140, inscripción 24.º, 26.º y 27.º

Propietario: González Byass, S.A., M.º Elisa, D. Enrique, D.º Ana, D.º Victoria, D.º Petra, D. Luis y D. Manuel de Goñi Lobo, y Remedios Ramos Mónguez.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el art. 17 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento, a fin de que durante el plazo de quince días pueda ser examinado el expediente en el Departamento de Edificación y Disciplina de la Gerencia Municipal de Urbanismo (Pl. Arenal, 17 - Edi. Los Arcos), por cuantas personas estén interesadas en ello y puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes y aportar datos o rectificar posibles errores obrantes en la relación que se publica.

Jerez de la Frontera, 20 de diciembre de 1994.- El Gerente, Andrés Luque Ramos.

## AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAEN)

### ANUNCIO de bases.

Don Antonio Ruiz Povedano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 23 de diciembre de 1994, aprueba las bases para cubrir en propiedad una plaza de Oficial Primera de Oficios Varios, por concurso y convoca el mismo, de acuerdo y conforme a las siguientes:

**BASES DEL CONCURSO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE OFICIOS VARIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Primera de Oficios Varios, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcaudete, correspondiente al Grupo D), o en caso de inexistencia del mismo, el que sea de aplicación por la naturaleza de la actividad y ámbito de aplicación.

#### 2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller, Formación Profesional de Primer Grado, equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### 3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los aspirantes deberán presentar instancia en la que soliciten tomar parte en el Concurso y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que tendrán que acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base segunda, apartados a, b y c) son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Certificado de cotizaciones, en su caso, a la Seguridad Social.
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias compulsadas. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo, presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Los derechos de examen se fijan en 1.500 pesetas, y serán satisfechos por los aspirantes al presentar las instancias, acompañando carta de pago o justificante de haber hecho efectiva dicha cantidad.

#### 4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1.992, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el mes siguiente, como máximo, el Presidente de la Corporación o Comisión de Gobierno, por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha de comienzo de la valoración de los méritos alegados.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES.

Se fija como procedimiento de selección el de concurso de méritos, a cuyo efecto se fija el siguiente

##### BAREMO DE MERITOS

##### 1.- Méritos profesionales.

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas a que hace referencia el artículo 2 de la Ley 30/92, de 26 de junio, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por Órgano competente.....0'05 puntos.

Máximo: 1 punto.

1.b) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete, la valoración de cada mes se incrementará en 0'05 puntos.

Máximo: 3 puntos.

La valoración de los servicios prestados a tiempo parcial se computarán de forma proporcional a la duración de dichos servicios.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

## 2.- Otros méritos.

Por otros méritos alegados por los concursantes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

## 3.- Entrevista profesional y Prueba práctica aspectos constructivos.

Versará sobre aspectos relacionados con las funciones del puesto de trabajo para el que se concursa.

Máximo: 3 puntos.

## 6.- JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para la valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

### 1.- Experiencia Profesional.

1.b) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido o análoga naturaleza, en el ámbito de las Administraciones Públicas, se justificará mediante certificación expedida por la Secretaría o el Órgano competente en la materia, donde constará el nombre del puesto de trabajo que haya ocupado, dependencia a la que está adscrito, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo con la Administración, contrato v/o hoja de servicios del Registro General de Personal. Solamente se podrá presentar un certificado por cada Organismo, en el que figurará la totalidad de los servicios prestados en el mismo, cuando se trate de Organismos ajenos al Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete.

## 7.- APLICACION DEL CONCURSO.

En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, el Tribunal podrá optar, para el desempate, por una de estas opciones:

1. Mayor tiempo de servicios en puesto similar en el Ayuntamiento de Alcaudete.
2. Mayor tiempo de servicios en puesto similar en la Administración Pública.
3. Otros méritos aportados.

## 8.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que juzgará el concurso estará compuesto de la forma siguiente:

Presidente:

El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento, como titular.  
El Concejal Delegado de Personal, suplente.

Secretario:

El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de los trabajadores designado por la Sección Sindical.
- Jefe del Servicio: Titular: Don Fernando Castro Ariza. Suplente: Don Manuel Villén Pérez.
- Un Funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde.
- Un experto en la materia, designado por el Sr. Alcalde.

Todas las designaciones se harán tanto del titular como del suplente.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para acceso a la plaza convocada.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 29 de la ley 30/92, de 26 de

noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en estos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos para todas o alguna de las pruebas de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

## 9.- CALIFICACION DE LOS MERITOS.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del artículo 15 de la Ley 22/1.993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo, el Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la única plaza que es objeto de convocatoria. En tal caso la propuesta será nula de pleno derecho.

En la propuesta del Tribunal se hará constar que contra la misma cabe recurso ordinario, por plazo de un mes, ante el Pleno Corporativo, a contar desde el día siguiente al de la exposición de la propuesta en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal que valorará los méritos, se clasificará dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 11 de febrero de 1.991.

## 10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante aprobado deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, Negociado de Personal, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por Facultativo colegiado.

b) Título exigido o resguardo acreditativo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopias para su compulsación con el original.

c) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

f) Declaración jurada de no ejercer actividad privada incompatible con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

g) D.N.I.

h) Dos fotografías, tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados en su momento, mediante fotocopia simple, junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso objeto de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado el propuesto, salvo causa de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

**11. BASE FINAL.**

En lo no previsto en las bases anteriores, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, de 19 de diciembre de 1984, y demás disposiciones aplicables en la materia.

Alcaudete, 27 de diciembre de 1994.- El Alcalde.

**AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA****ANUNCIO de bases.**

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, POR ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ELÉCTRICO, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA**

**1. Normas generales****1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.**

Es objeto de la convocatoria, la provisión de la plaza que se señala a continuación, mediante concurso por el procedimiento de acceso libre.

Las características de la plaza son las siguientes:

Grupo según convenio: B.

Denominación: Técnico Eléctrico.

Edad de Jubilación: 65 años.

Título exigido: Ingeniero Técnico Industrial. Rama: Eléctrica.

Rtribuciones: Las establecidas en el convenio colectivo vigente.

**1.2. Residencia.**

El Excmo. Ayuntamiento, podrá fijar preferentemente la residencia de los trabajadores en el término municipal de Palos de la Frontera, en atención a las necesidades del Servicio y de acuerdo con la normativa en vigor.

**1.3. Derechos y deberes.**

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes determinados con carácter general o especial por el régimen Jurídico Laboral, Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y demás disposiciones que sean de aplicación.

**1.4. Régimen Jurídico aplicable.**

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992 (en adelante LRJ-PAC), Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

**1.5. Efectos vinculantes.**

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

**2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes****2.1. Requisitos generales.**

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad que falten menos de 15 años para la jubilación, el interesado cuente al menos, con 15 años de cotización a la Seguridad Social.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad, ni incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.

**3. Solicitudes****3.1. Forma.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas, habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, o mediante simple instancia en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en la Base 2.1 de la Convocatoria, y en la que se solicitará, participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

**3.2. Documentos que deben presentarse.**

Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, acompañadas de fotocopia de DNI. Asimismo se acompañarán, en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de Concurso, debidamente relacionados en hoja índice, firmada por el aspirante.

**3.3. Plazo de presentación.**

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de esta Convocatoria, o su extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

**3.4. Lugar de presentación.**

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Corporación; en el Gobierno Civil y Oficinas de Correos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la LRJ-PAC, en relación con el artículo 205 del Reglamento de los Servicios de Correos, aprobado por Decreto 1653/64, de 14 de mayo, o en su caso, en las Delegaciones Provinciales competentes en la materia de las respectivas Comunidades Autónomas.

#### 4. Admisión de candidatos

Expirado el plazo de presentación de instancias por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el lugar en que se expondrán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la LRJ-PAC se concede a los aspirantes excluidos. También se determinará, el lugar y fecha de celebración de los ejercicios.

#### 5. Tribunal Calificador

##### 5.1. Composición.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

Actuará como Vocal-Secretario el del Ayuntamiento o el suplente que al efecto se designe. Otro de los miembros y su suplente será designado por los representantes de los trabajadores, correspondiendo al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento el nombramiento de los restantes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de su especialidades técnicas, en base, exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

##### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias en el artículo 28 de la LRJ-PAC, notificándolo a la Presidencia de la Corporación.

Por estas mismas causas, podrán ser recusados en los términos prevenidos en la citada Ley cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo 29 de la misma.

##### 5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

##### 5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de los miembros que lo componen.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes de tal inicio lo hubieren compuesto. En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso, de ausencia de éste.

##### 5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.5.1. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, pudiéndose formalizar reclamación ante el propio Tribunal en el plazo de tres días. Contra la resolución denegatoria de ésta se podrá interponer recurso ordinario ante la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Palos de

la Frontera, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

#### 6. Pruebas selectivas

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso.

##### 6.1. Se valorará los siguientes méritos:

###### Méritos profesionales

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plazo o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

El máximo de tiempo a valorar será de 3 años.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plazo o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados, a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotización a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,01 puntos.

El tiempo máximo a valorar será de 3 años.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

###### Méritos académicos

a) Otra Licenciatura/Diplomatura en el mismo Área de conocimientos y otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

b) Especialidad en Centrales y Redes Eléctricas: 2,00 puntos.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 2 puntos.

###### Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público, valorándose con 0,25 puntos cada curso realizado.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 1 punto.

###### Méritos específicos

Por cada mes completo de servicios prestados al Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, en plaza o puesto de igual o similar contenido y funciones al que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente: 0,20 puntos.

El máximo de tiempo a valorar será de 3 años.

#### 7. Calificación y publicidad de los resultados

7.1. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada apartado del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos específicos.

7.2. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtenga los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasase en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3. La resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 20, punto 2 del Real Decreto 2223/83 y mediante el procedimiento establecido en la LRJ-PAC.

## 8: Comienzo y desarrollo de las pruebas

### 8.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha y el comienzo de la baremación del concurso se determinarán en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la Base número 4 de esta Convocatoria.

El baremo no comenzará hasta que haya transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación el lugar, día y hora del comienzo del concurso.

### 8.2. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

## 9. Presentación de documentos

El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en su instancia.

## 10. Contratación

Una vez presentada la documentación a que se alude en la Base 9 por todos los aspirantes seleccionados o transcurridos los 20 días a que en ella se hace mención, se dictará por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento la oportuna resolución decretando la contratación de los propuestos que hubieren cumplimentado tales requisitos.

Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la decisión del órgano competente, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido, y caducado el derecho a su contratación laboral.

## 11. Norma Final

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la LRJ-PAC.

Palos de la Frontera, 9 de diciembre de 1994.- La Alcaldesa.

## AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

### ANUNCIO de bases.

El Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe,

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 1994 acordó aprobar las Bases para la selección de una plaza laboral fija de Informador/a del Centro de la Mujer Municipal de Santa Fe, y esta Alcaldía mediante Resolución de 8 de noviembre de 1994, ha resuelto hacer la correspondiente convocatoria.

Santa Fe, 9 de noviembre de 1994.- El Alcalde.

## BASES PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA LABORAL FIJA, DE INFORMADOR/A DEL CENTRO DE LA MUJER MUNICIPAL (SANTA FE)

### Primera: Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión

mediante concurso, de una plaza laboral fija de carácter indefinida, categoría de Informador/a Centro de la Mujer Municipal, de la plantilla de esta Corporación, perteneciente al Grupo B,19 según se refleja en la Relación de Puestos de Trabajo/94, aprobada por el Ayuntamiento Pleno del 15 de junio de 1994, dentro del Convenio Colectivo vigente, y correspondiente a la oferta de Empleo Público de 1992.

El Régimen Jurídico aplicable a las normas de la presente convocatoria será lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL 781/86, de 18 de abril, RD 896/91 de 7 de junio, RD 2223/84 de 19 de diciembre y demás disposiciones legales.

### Segunda: Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el citado concurso selectivo para el acceso a la plaza convocada, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad.
- Titulación mínima: Diplomatura Universitaria.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- No haber sido separado/a del Servicio al Estado, Comunidad Autónoma o Entes Locales, mediante expediente disciplinario alguno, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurrido en causas de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### Tercera: Instancias y documentos a presentar.

Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo I de la presente convocatoria, solicitando tomar parte en el proceso selectivo; en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, Plaza de España, 2, 18320 Santa Fe (Granada), en horario de oficina, donde será debidamente registrada. También podrá presentarse la instancia en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, haciendo constar que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para presentación de instancias.

Los derechos de examen serán de 2.500 ptas., que se ingresarán directamente en la Tesorería de Fondos Municipal, o bien mediante giro postal o telegráfico. El resguardo se unirá a la instancia y en el mismo deberá constar nombre del/a interesado/a y concepto del ingreso. Sólo serán devueltos en caso de no ser admitidos/as en la convocatoria y previa solicitud del interesado/a.

Junto a la instancia deberán presentarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Título Académico mínimo exigido en la Base 2.C.
- Currículum Vitae y fotocopia debidamente compulsada de las certificaciones y documentos oficiales suficientes justificantes de los servicios y méritos que se aleguen valorables de acuerdo con el Baremo contenido en el Anexo 2 de esta convocatoria. Los méritos y servicios a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Proyecto de trabajo, que versará sobre «Organización, estructura y desarrollo de un Centro de la Mujer Municipal. Funciones específicas Informador/a del Centro Mujer Municipal».

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de

minusvalía que no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

Cuarta: Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución a propuesta del Tribunal calificador declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos (indicando, en su caso, la causa de su exclusión).

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el lugar en que se expondrán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de subsanación de defectos, que en términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos. Igualmente determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta: Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría de segunda de las recogidas en el art. 33 del RD. 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Sr. Concejal-Delegado de Personal o persona en quien delegue.

- El Sr./a Concejal/a Delegado/a del Área.

- Un Concejal en representación de los Grupos Políticos de la Oposición a designar por y entre ellos o sustituto.

- Un/a representante de la Junta de Andalucía a designar por ésta, preferentemente relacionado/a con la plaza a cubrir o sustituto/a.

- Un/a Técnico Municipal del área relacionada o sustituto/a.

- Un Delegado del personal laboral o sustituto.

Secretario/a: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 7.ª de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas objeto de estas bases.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y al menos dos vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el sustituto.

Este queda autorizado para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, y tomar los acuerdos que procedan para los casos o cuestiones no previstas en las presentes bases.

Séptima: Procedimiento de selección.

Las pruebas y méritos que el tribunal valorará siempre que estén debidamente justificadas serán:

Prueba 1: Valoración del Currículum Vitae de acuerdo con el Baremo de méritos que se adjunta en el Anexo 2.

Prueba 2: Valoración del proyecto de trabajo presentado por los/as aspirantes junto a la instancia. Según los criterios que el propio Tribunal acuerde.

Prueba 3: Entrevista personal.

Cada una de las pruebas y méritos a evaluar serán valoradas de 0 a 10 puntos, con un mínimo de 5 para el paso a la siguiente prueba.

El cómputo de la puntuación de cada prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (de 0 a 10 puntos) por todos los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

La valoración y calificación subsiguiente de la primera (Currículum Vitae y méritos aportados), y segunda prueba (proyecto de trabajo) dará comienzo en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 5.ª de la presente convocatoria, que la que se expresarán también lugar y hora de realización de la misma.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de concursantes que hayan superado ambas pruebas, y convocará en llamamiento único y riguroso orden alfabético a los/as aspirantes seleccionados para la entrevista personal, siendo excluidos de ésta quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero del apellido que empiece por la letra «N».

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos/as del DNI o documento similar, para posibilitar su acreditación ante el Tribunal.

Celebrada ésta se procederá por el Tribunal a la calificación final de los/as aspirantes, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres pruebas, publicándose en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as concursantes por orden de puntuación, elevando propuesta definitiva de nombramiento a la Alcaldía.

En ningún caso todo el proceso selectivo podrá sobrepasar los tres meses de duración.

Octava: Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a ante la Corporación presentará dentro del plazo de 20 días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.ª de la presente convocatoria para tomar parte en el proceso selectivo:

- Certificado de no padecer enfermedad alguna que impida el desempeño del cargo.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a de la Función Pública por expediente disciplinario.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá a su designación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por su falsedad en su instancia.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo únicamente presentar certificación del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena: Toma de posesión.

Cumplidos los requisitos procedentes, se efectuará el nombramiento del/a aspirante propuesto/a, debiendo

tomar posesión en el plazo legal, a contar del siguiente al que sea notificado/a, nombramiento que se publicará en el BOE. Realizándose el correspondiente contrato Laboral Fijo.

Décima: Base Final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados/as en los casos y en las formas establecidas por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Santa Fe, 10 de octubre de 1994.- El Alcalde.

**ANEXO 1**

**MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria de selección plaza: Informador/a (Centro Mujer Municipal)

Apellidos: ..... Nombre: .....  
 Domicilio: .....  
 Localidad: ..... Cod. Postal: .....  
 Teléfono: ..... Documento de Identidad: .....

EXPONE: Reunir todos los requisitos relacionados en las Bases de la presente convocatoria y por ello.

SOLICITA: Ser admitido/a y participar en el proceso de selección de la referida plaza de Informador/a (Centro de la Mujer Municipal).

Para ello aporto la siguiente documentación obligatoria, como específica:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia Título Académico exigido en la Base 2.C.
- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Currículum Vitae y fotocopias compulsadas de servicios y méritos que aleguen.
- Proyectos de trabajo.
- Otros (especificar) .....

En ..... a ..... de ..... de 1994

Fdo.: .....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

**ANEXO 2**

Prueba 1: Baremo de Méritos

1. Méritos formativos: (Máximo 4,00 puntos):

1.1. Por participar en cursos, seminarios, jornadas, etc. organizadas, patrocinadas o reconocidas por las Administraciones Públicas y/o entidades privadas concertadas, que estén relacionados/as con el puesto a cubrir:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- De 15 a 39 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 40 a 69 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 70 a 99 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
- De 100 a 199 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 200 a 299 horas o de 41 a 60 días: 1,00 punto.
- De 300 en adelante o más de 60 días: 2,00 puntos.

2. Experiencia profesional: (Máximo 4,00 puntos):

2.1. Por cada mes de servicios prestados con contrato en la Administración Local en puesto igual o similar al ofertado: 0,10 puntos.

2.2. Por cada mes de servicios prestados con contratos en las Administraciones Públicas o puesto igual o similar al ofertado: 0,05 puntos.

2.3. Por cada mes de servicios prestados con contrato en entidades privadas en puesto igual o similar al ofertado: 0,02 puntos (los apartados 2.1, 2.2 y 2.3 serán incompatibles en el tiempo. En caso de coincidir se puntuará preferentemente la experiencia profesional en la Administración Local. No se puntuarán fracciones inferiores a 15 días. Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial).

3. Otros méritos: (Máximo 2,00 puntos).

3.1. Por cada estudio monográfico o de investigación en temas relacionados con la intervención social: 0,50 puntos.

3.2. Por colaboraciones realizadas en estudios, trabajos de investigación, organización de actividades formativas: 0,25 puntos.

La acreditación de los méritos alegados sólo podrá justificarse mediante la aportación de certificaciones y documentos oficiales suficientes.

La valoración total de currículum tendrá una puntuación máxima de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la siguiente prueba.

- Prueba 2: Proyecto de trabajo.

Consistirá en la valoración del proyecto de trabajo «Organización, estructura y desarrollo de un Centro de la Mujer Municipal. Funciones específicas del/a Informador/a», presentado junto a la instancia por los/as aspirantes.

El Tribunal queda facultado para baremar el proyecto según los criterios que se acuerden.

La valoración total de proyecto tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la entrevista personal.

3. Entrevista personal.

En ésta se valorará la disponibilidad, motivación, responsabilidad, conocimiento específico del puesto y su entorno, etc., para la incorporación al trabajo.

Se realizará por riguroso orden alfabético y llamamiento único, valorándose con una puntuación máxima de 10 puntos.

**NOTARIA DE DON ANTONIO JAEN BONILLA**

EDICTO de anuncio de subasta. (PP. 37/95).

Yo, Antonio Jaén Bonilla, Notario de Sevilla y de Su Ilustre Colegio.

**HAGO SABER**

1. Que ante mí, se tramita procedimiento extrajudicial de ejecución hipotecaria, número 1 de expediente, de las cinco fincas siguientes, en el que figura como acreedor Caja Postal, S.A., con domicilio en Madrid, en Paseo de Recoletos, núm. 7, y como deudor Burgobreda, S.L., con domicilio en Madrid, en Serrano, núm. 240.

Todas las fincas sitas en Sevilla, en calle Bilbao, s/n, con vuelta a la de Pedro Parias, núm. 2, de la que forman parte en régimen de propiedad horizontal:

Número Tres. Cuarto destinado a vivienda situado en la planta baja y denominada vivienda número Uno. Ocupa una superficie de ciento veintidós metros catorce decímetros cuadrados, distribuidos en diversas habitaciones y dependencias. Linda por su frente, hall de entrada, hueco del ascensor, del fondo derecha y patio central; por la derecha entrando, lindero de la derecha de la casa; por la izquierda, con vivienda número Dos; y por el fondo, con patio fondo derecha y lindero del fondo de la casa.

Cuota: 3,60.

Inscripción. En el Registro de la Propiedad Número Ocho, de Sevilla, al igual que las siguiente fincas, al Tomo 1.231, libro 748, folio 182, finca 33.949, inscripción 2.ª

Número Cuatro. Cuarto destinado a vivienda situado en la planta baja y denominada vivienda número Dos. Ocupa una superficie de ciento treinta y nueve metros treinta y cinco decímetros cuadrados, distribuidos en diversas habitaciones y dependencias. Linda por su frente, hall de entrada y hueco de escalera fondo izquierda; por la derecha entrando lindero del fondo de la casa; por la izquierda, vivienda número Tres y patios izquierdo y fondo izquierdo; y por el fondo, con patio-fondo izquierdo y lindero izquierda de la casa.

Cuota: 4,11.

Inscripción. Tomo 1.231, libro 748, folio 186, finca 33.951, inscripción 2.º

Número Seis. Cuarto destinado a vivienda, situado en la planta primera, sin contar la baja y denominado vivienda número Cuatro, con acceso a través de la escalera fondo derecha. Ocupa una superficie de ciento sesenta y cinco metros veinte decímetros cuadrados, distribuidos en diversas habitaciones y dependencias. Linda por su frente, lindero derecha de la casa, hueco del ascensor, fondo derecha, hall de distribución y vivienda número Nueve; por la derecha entrando, patio fondo derecha de la casa; y lindero del fondo de la casa; por la izquierda, patio central; y por el fondo, vivienda número Seis y hueco de la escalera fondo izquierda.

Cuota: 4,87.

Inscripción. Tomo 1.231, libro 748, folio 194, finca 33.955, inscripción 2.º

Número Siete. Cuarto destinado a vivienda, situado en la planta primera, sin contar la baja y denominada vivienda número Cinco, con acceso a través de la escalera fondo izquierda. Ocupa una superficie de ciento cuarenta y un metros cuarenta decímetros cuadrados, distribuidos en diversas habitaciones y dependencias. Linda por su frente, hall de distribución y vivienda número seis; por la derecha entrando, lindero del fondo de la casa; por la izquierda, patios fondo izquierda e izquierdo y vivienda número seis; y por el fondo, lindero izquierda de la casa.

Cuota: 4,17.

Inscripción. Tomo 1.231, libro 748, folio 198, finca 33.957, inscripción 2.º

Número Trece. Cuarto destinado a vivienda, situado en las plantas segunda y ático, sin contar la baja y denominado vivienda número once, con acceso a través de la escalera fondo izquierda por la planta segunda. Ocupa una superficie de doscientos treinta y cuatro metros sesenta decímetros cuadrados entre las dos plantas, correspondiendo ochenta y siete metros treinta y seis decímetros cuadrados a la planta segunda, y ciento cuarenta y siete metros veinticuatro decímetros cuadrados a la planta ático, distribuidos en diversas habitaciones y dependencias. Linda la parte ubicada en la planta segunda: Por su frente, hueco de la escalera fondo izquierda, hall de entrada y vivienda número doce; por la derecha entrando, lindero del fondo de la casa; por la izquierda, patio izquierdo y vivienda número doce; y por el fondo, patio fondo izquierdo y lindero izquierda de la casa. La parte ubicada en la planta ático, linda: Por su frente, desde la misma posición anterior, terraza de su planta; por la derecha entrando, lindero del fondo de la casa; por la izquierda, vivienda número doce; y por el fondo, terraza.

Cuota: 6,91.

Inscripción. Tomo 1.231, libro 748, folio 222, finca 33.969, inscripción 2.º

Dichas fincas se hipotecaron, en unión de otras, en garantía de un préstamo de 706.400.000 pesetas, de principal, de cinco años de intereses, calculados conforme a lo estipulado, con un máximo del 19%, nominal anual, en ambos casos (ordinarios y demora), y del 30% del

principal para costas y gastos, a favor de Caja Postal, S.A. Responsabilidad: Cada una de las fincas quedó respondiendo en su particular de:

Finca 33.949: Principal 27.000.000 de pesetas y de los intereses, costas y gastos correspondientes a este principal, conforme a lo enunciado.

Finca 33.951: Principal 31.000.000 de pesetas, y de los intereses, costas y gastos correspondientes a este principal, conforme a lo enunciado.

Finca 33.955: Principal 36.800.000 pesetas, y de los intereses, costas y gastos correspondientes a este principal, conforme a lo enunciado.

Finca 33.957: Principal 31.500.000 pesetas, y de los intereses, costas y gastos correspondientes a este principal, conforme a lo enunciado.

Finca 33.969: Principal 52.000.000 de pesetas, y de los intereses, costas y gastos correspondientes a este principal, conforme a lo enunciado.

Tipo de subasta: Para cada finca se establece el duplo del principal.

II. Y que procediendo la subasta de dichas fincas, ésta se llevará a cabo bajo las siguientes condiciones:

Primera. Se señalará la primera subasta para el día 20 de febrero de 1995, a las diez horas; la segunda en su caso para el día 20 de marzo de 1995, a las diez horas, y la tercera en el suyo para el día 18 de abril de 1995, a las diez horas; y en caso de mejora de la postura de la tercera subasta, se señala para la licitación entre los mejorantes y mejores postores el día 26 de abril de 1995, a las diez horas.

Segunda. Todas las subastas se celebrarán en la Notaría de Don Antonio Jaén Bonilla, en Sevilla, Avenida de San Francisco Javier, 9, Edificio Sevilla 2, planta B, 9-A.

III. El tipo de cada una de las fincas para la subasta es el siguiente:

Primera subasta: Doble del principal del préstamo de que responde.

Segunda subasta: Setenta y cinco por ciento del tipo correspondiente a la primera subasta.

Tercera subasta: Sin sujeción a tipo.

IV. La documentación y la certificación registral pueden consultarse en la Notaría y se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación. Las cargas y gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecuta continuarán subsistentes.

V. Los postores deberán consignar previamente en la Notaría el 30% del tipo correspondiente, o el 20% del de la segunda subasta, para tomar parte en la tercera.

VI. Sólo la adjudicación a favor del ejecutante o el remate a favor del mismo o de un acreedor posterior podrá hacerse a calidad de ceder a un tercero.

Por último, para el caso de que la comunicación por correo certificado al titular o titulares de la última inscripción de dominio, del lugar, día, y hora fijados para las subastas, a que se refiere el artículo 236-f, 5RH, resultase infructuosa o negativa, servirá el presente anuncio y su publicación en los tablones de anuncios del Ayuntamiento o Registro de la Propiedad y, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado, para suplir y tener por efectuada correctamente dicha comunicación.

Queda extendido el edicto en cinco folios del timbre del Estado, clase octava, que son el presente y los cuatro siguientes en orden.

Sevilla, a dos de enero de mil novecientos noventa y cinco

## NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 1995

### 1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas (art. 25.a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. — 41014 Sevilla.

### 2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento).

### 3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 1995 es de 15.140 ptas.
- 3.2. Si la suscripción se efectúa dentro del mes de marzo, su importe para los tres trimestres restantes es de 11.355 ptas. Si se produce en el mes de junio, el precio para los seis meses que restan del año (2.º semestre) será de 7.570 ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4.º trimestre) será de 3.785 ptas.
- 3.3. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

### 4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

### 5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63